

Procédure d'accès à la messagerie professionnelle académique

1. Qu'est-ce que la messagerie académique (messagerie professionnelle) ?

Chaque membre de l'éducation nationale est doté d'un accès à une messagerie professionnelle au sein de son académie. C'est par le biais de cette messagerie que les échanges de courriers administratifs s'opèrent. Depuis cette messagerie, vous pouvez donc envoyer/recevoir des messages à caractère professionnel (notamment pour le suivi de stages, la FOAD, etc.)

L'accès aux diverses applications (Magistère, Iprof, etc) s'effectue en utilisant également les identifiants de votre messagerie, d'où la nécessité pour chacun de connaître ses propres identifiants.

ATTENTION :

Il ne faut pas confondre la messagerie professionnelle avec la plate-forme I-PROF : I-PROF est votre interface numérique de gestion et de suivi de votre carrière. I-PROF comporte effectivement une messagerie mais celle-ci **ne** fonctionne **que** dans le **sens réception de messages** émanant de l'administration et de votre gestionnaire de carrière. Vous **ne** pouvez **pas** envoyer de messages depuis I-PROF, mais seulement en recevoir en provenance de votre administration.

2. Procédure d'accès à votre messagerie professionnelle

- L'adresse d'accès à la messagerie professionnelle est la suivante :

<https://ssocas.ac-martinique.fr/cas/login?service=https%3A%2F%2Fsogomar.ac-martinique.fr%2FSOG0%2Fso%2Findex>

académie Martinique

Académie de la Martinique

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant: []

Mot de passe: []

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.

SE CONNECTER EFFACER

Mot de passe perdu ? Cliquez ici

Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.

Langues:

Anglais Espagnol Français

Vous pouvez copier/coller cette adresse dans votre explorateur internet favori (Mozilla, IE, Chrome, etc) et, au vu de la complexité de la syntaxe, il sera utile de l'inscrire dans vos signets/marque pages.

Circonscription de Rivière Salée

Notice explicative pour accéder à la messagerie académique

- Accès à votre compte :

IDENTIFIANT : c'est la première lettre de votre prénom suivie, sans espace, de votre nom de famille

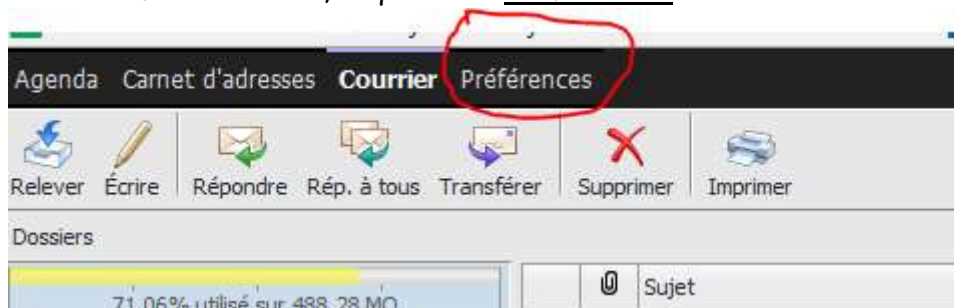
Exemple : Jean Sairien : ----> identifiant : jsairien

MOT DE PASSE : votre NUMEM est votre mot de passe par défaut, sauf s'il a été modifié par vos soins lors d'un accès antérieur à votre boîte académique.

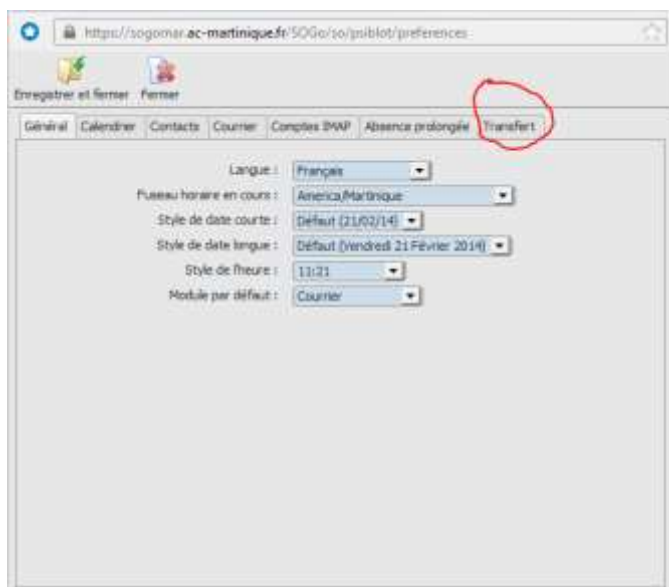
NB : utilisez les identifiants que vous avez utilisés pour vous inscrire sur M@gistere

Procédure pour faire suivre le courrier reçu sur votre boîte académique vers votre boîte personnelle :

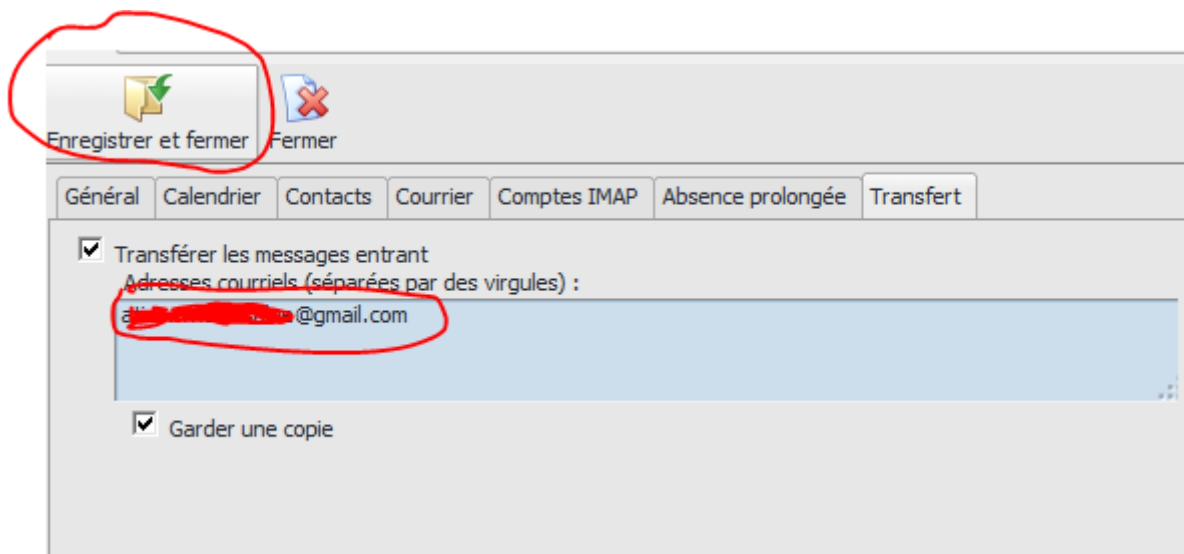
1. Une fois connecté, cliquez sur **Préférences**



2. Une nouvelle fenêtre apparaît



3. Dans cette fenêtre, cliquez sur l'onglet **Transfert**



Renseignez l'adresse complète de votre messagerie personnelle vers laquelle vous voulez transférer les messages de votre messagerie académique.

Vérifiez que vous avez coché **Garder une copie** et **Transférer messages entrant**

4. Valisez en cliquant sur **Enregistrer et fermer**
5. Vérifier le bon fonctionnement du transfert en écrivant un mél test dont vous êtes le destinataire : cliquez sur le bouton **Ecrire**. Une nouvelle fenêtre va s'ouvrir : dans le champ « **Pour** » commencez à écrire votre adresse académique ou votre nom de famille : Sogomar vous offre des choix : parmi ceux-ci doit figurer votre nom accompagné de votre adresse académique (vous pouvez bien entendu écrire directement votre adresse académique sans attendre que Sogomar vous suggère un choix) Ecrivez ce que vous voulez dans le champ **Sujet** et dans le corps du mél et cliquez sur **Envoyer**
6. Allez sur votre messagerie personnelle et vérifiez que ce mél vous est parvenu (cela peut parfois prendre du temps, notre messagerie n'étant pas des plus rapides...) Si la procédure n'a pas fonctionné, recommencez à l'étape 1 : il a été reporté des cas où il fallait effectivement confirmer deux fois le transfert ! ?
7. Dorénavant, lorsque vous recevrez un mél professionnel, il se trouvera dans deux endroits : sur votre messagerie professionnelle et sur votre messagerie personnelle

N'hésitez pas à m'écrire en cas de problème