



Bureau virtuel (ARENA)

Retrouver son identifiant académique	2
Modifier son mot de passe académique	3
Redirection de votre mail académique vers une autre boîte mail (personnelle).....	4
Consulter vos mails professionnels sur un logiciel ou application de courrier électronique (exemples : Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, ou encore sur smartphone, l'application Mail ou Gmail.....)	6

Retrouver son identifiant académique

Pour accéder à l'ensemble des services numériques disponibles sur le bureau virtuel de l'académie (ARENA), vous avez normalement un identifiant qui est la première lettre de votre prénom suivie immédiatement de votre nom de famille, et votre mot de passe par défaut est votre NUMEN.

En cas de doute, si vous voulez retrouver votre identifiant académique, direction le bureau virtuel de l'académie (ARENA) :

<https://bv.ac-guadeloupe.fr/login/>

et vous cliquez sur « **Changez son mot de passe, connaître son identifiant... Besoin d'assistance ?** »



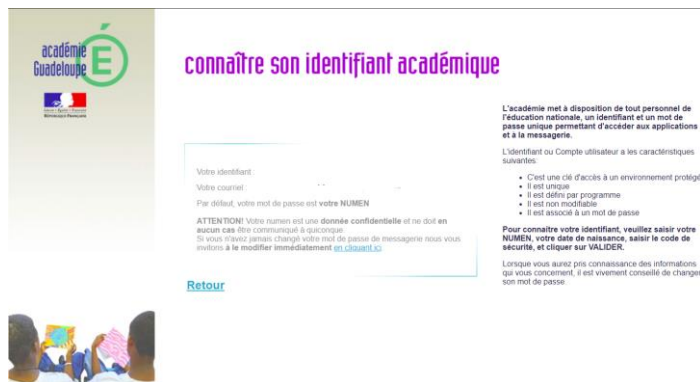
Puis vous cliquez sur « **Consulter son identifiant académique** »



Vous arrivez enfin sur la page suivante :



Vous tapez votre numen, votre date de naissance, le code affiché et **valider** et votre identifiant va s'afficher.



Modifier son mot de passe académique

Pour accéder à l'ensemble des services numériques disponibles sur le bureau virtuel de l'académie (ARENA), vous avez normalement un identifiant qui est la première lettre de votre prénom suivie immédiatement de votre nom de famille (mais vous pouvez le retrouver en suivant le tutoriel « connaître ses identifiants académiques ») et votre mot de passe par défaut est votre NUMEN.

Si vous souhaitez, pour une quelconque raison, modifier ce mot de passe, direction le bureau virtuel de l'académie (ARENA) :

<https://bv.ac-guadeloupe.fr/login/>

et vous cliquez sur « **Changez son mot de passe, connaître son identifiant... Besoin d'assistance ?** »



The screenshot shows the login page of the Académie de Guadeloupe. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of National Education and the Académie de Guadeloupe. Below the navigation bar, the text 'accédez à vos applications' is displayed. Underneath, there is an 'Authentication' section with input fields for 'Identifiant' and 'Mot de Passe', and a 'Valider' button. A yellow highlight is placed over the link 'Changez son mot de passe, connaître son identifiant... Besoin d'assistance?' located below the authentication fields.

Puis vous cliquez sur « **Changer de mot de passe** »



The screenshot shows a menu with the Académie de Guadeloupe logo at the top. The menu items are: 'Connaitre son identifiant académique', 'Changer son mot de passe' (highlighted in yellow), 'Paramétrage messagerie (redirection, message d'absence...)', 'Demande d'assistance', and 'Retour au portail ARENA'.



The screenshot shows the 'changer son mot de passe' form. It includes input fields for 'Identifiant', 'Numen', 'Date de naissance' (with dropdown menus for month and year), 'Nouveau mot de passe', and 'Vérification du mot de passe'. There is a CAPTCHA image and a 'Merci de saisir le code affiché' field with a 'Changer le code' link. A 'Valider' button is at the bottom. To the right, there is an 'Attention!' section with a list of password rules.

Pour modifier votre mot de passe, veuillez saisir votre identifiant, votre NUMEN, votre date de naissance, le nouveau mot de passe souhaité, le code de sécurité, et cliquer sur VALIDER.

Attention!

- Ne divulguez jamais votre mot de passe, ni toute autre information sur votre compte à un utilisateur quel qu'il soit.
- Evitez d'utiliser un mot de passe simpliste : il doit être composé d'au moins huit caractères, dont au moins un chiffre, une lettre minuscule et une lettre majuscule. Ne pas construire son mot de passe à partir d'un mot pouvant être trouvé dans un dictionnaire. Le NUMEN, le nom, le prénom ne doivent pas être utilisés comme mot de passe.
- Le NUMEN n'est pas un mot de passe fort : il peut être facilement calculé. C'est pourquoi il ne peut être utilisé comme mot de passe.
- N'utilisez jamais un mot de passe à la fois pour des applications académiques et des applications extérieures (en particulier pour des sites web n'appartenant pas à l'Education Nationale).

Vous arrivez enfin sur la page suivante :

Vous rentrez votre identifiant, votre numen, votre date de naissance, vous tapez votre nouveau mot de passe, et le tapez à nouveau dans la ligne « **vérification du mot de passe** », vous tapez le code de sécurité et enfin vous **Valider**.

Redirection de votre mail académique vers une autre boîte mail (personnelle)

Pour accéder à vos messages professionnels vous devez normalement vous rendre à l'adresse internet :

<https://bwetamel.ac-guadeloupe.fr/login.php>

Une alternative est :

➤ **La redirection vers une autre boîte mail personnelle**

Cela permet de recevoir vos mails professionnels directement dans la boîte mail que vous aurez indiqué, au lieu de les recevoir sur Bwetamel (mail académique) (**donc les mails ne seront plus visibles sur Bwetamel**)

REMARQUES : En effectuant la redirection, vous pourrez consulter vos mails professionnels sur votre boîte mail personnelle, mais toute réponse à un mail professionnel reçu sur votre boîte personnelle, sera envoyé comme venant de votre boîte mail personnelle (ce qui induit parfois des rejets de mail par le serveur de l'académie).

Pour répondre en utilisant votre adresse professionnelle, vous avez bien sûr la possibilité de le faire en passant par le site de l'académie Bwetamel, ou encore de suivre le tutoriel « **Consulter vos mails professionnels sur un logiciel ou application** ». Cela rajoutera votre compte professionnel dans votre application mail, et vous pourrez, lors de l'envoi d'un message sélectionner l'adresse avec laquelle vous voulez effectuer cet envoi (professionnelle ou personnelle).

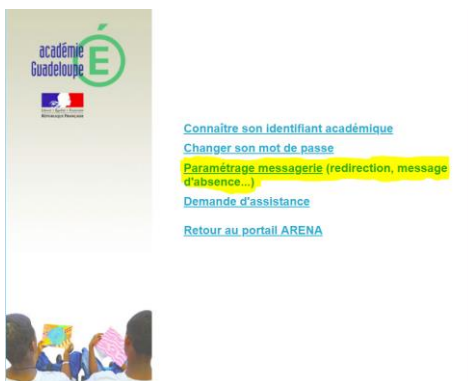
Pour effectuer la redirection, direction le bureau virtuel de l'académie (ARENA) :

<https://bv.ac-guadeloupe.fr/login/>

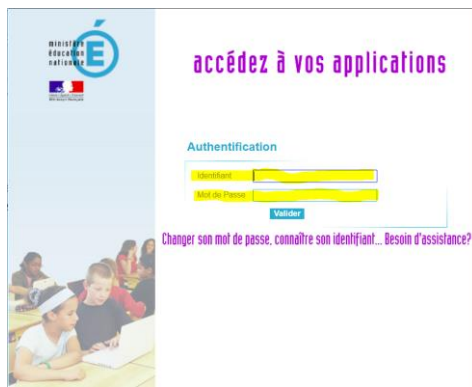
et vous cliquez sur « **Changez son mot de passe, connaître son identifiant... Besoin d'assistance ?** »



Puis vous cliquez sur « **Paramétrage messagerie (redirection, message d'absence...)** »



Vous êtes redirigé vers la page suivante dans laquelle, cette fois vous tapez votre identifiant et votre mot de passe académique (voir tutoriel « **connaître ses identifiants académiques** »)



Vous arrivez enfin sur la page suivante :

Il suffit maintenant de taper (ou modifier si nécessaire) dans le champ « Adresse de redirection » l'adresse mail de la boîte dans laquelle vous voulez rediriger vos mails professionnels, puis taper sur **Enregistrer**.

Consulter vos mails professionnels sur un logiciel ou application de courrier électronique (exemples : Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, ou encore sur smartphone, l'application Mail ou Gmail...)

Si vous n'avez pas effectué de redirection de vos mails professionnels vers un autre boîte personnel, vous pouvez consulter et répondre à vos mails professionnels directement dans un logiciel de courrier électronique sur ordinateur ou encore sur l'application de courrier électronique que vous utilisez sur votre smartphone.

Remarques :

- Avec cette méthode, vos mails seront disponibles à la fois sur le site académique Bwetamel et sur votre matériel (ordinateur et/ou smartphone), mais vous devrez tout de même veiller sur la taille de votre boîte mail académique (500 Mo de disponible)
- Si vous avez effectué la redirection de vos mails vers une boîte personnelle, cette méthode va vous permettre de pouvoir répondre à des messages en utilisant votre mail professionnel.

Vous devez vous rendre dans votre application de courrier électronique sur la fonction d'ajout de nouveau compte, et taper votre adresse mail académique (et suivant l'application votre mot de passe académique)

Vous devrez faire la configuration manuellement, car les serveurs entrants et sortants de l'académie de Guadeloupe ne sont pas connus de la plupart des applications de messagerie électronique.

Pour cela choisissez comme **type de compte « IMAP »**

Pour le **serveur entrant IMAP** c'est : **imaps.ac-guadeloupe.fr**

S'il vous est demandé le **type de sécurité**, précisez **SSL** et le **port : 993**

Pour le **serveur sortant SMTP** c'est : **smtps.ac-guadeloupe.fr**

S'il est demandé le **type de sécurité** c'est **SSL** et le **port : 465**

Sur l'image suivante vous retrouverez un résumé des paramètres nécessaires à la configuration de votre application/logiciel pour accéder à votre boîte professionnelle sur votre matériel. Vous aurez également besoin de votre identifiant académique, votre adresse mail académique (cf tutoriel « **connaître ses identifiants académiques** ») et votre mot de passe académique s'il vous sont redemandés :

Options de synchronisation

Messagerie électronique

Activé

Serveur de messagerie entrant

imaps.ac-guadeloupe.fr:993

Serveur de messagerie sortant (SMTP)

smtps.ac-guadeloupe.fr:465

- Le serveur sortant requiert l'authentification
- Utiliser le même nom d'utilisateur et mot de passe pour l'envoi de courrier électronique
- Exiger le protocole SSL pour le courrier entrant
- Exiger le protocole SSL pour le courrier sortant

Terminé

Annuler