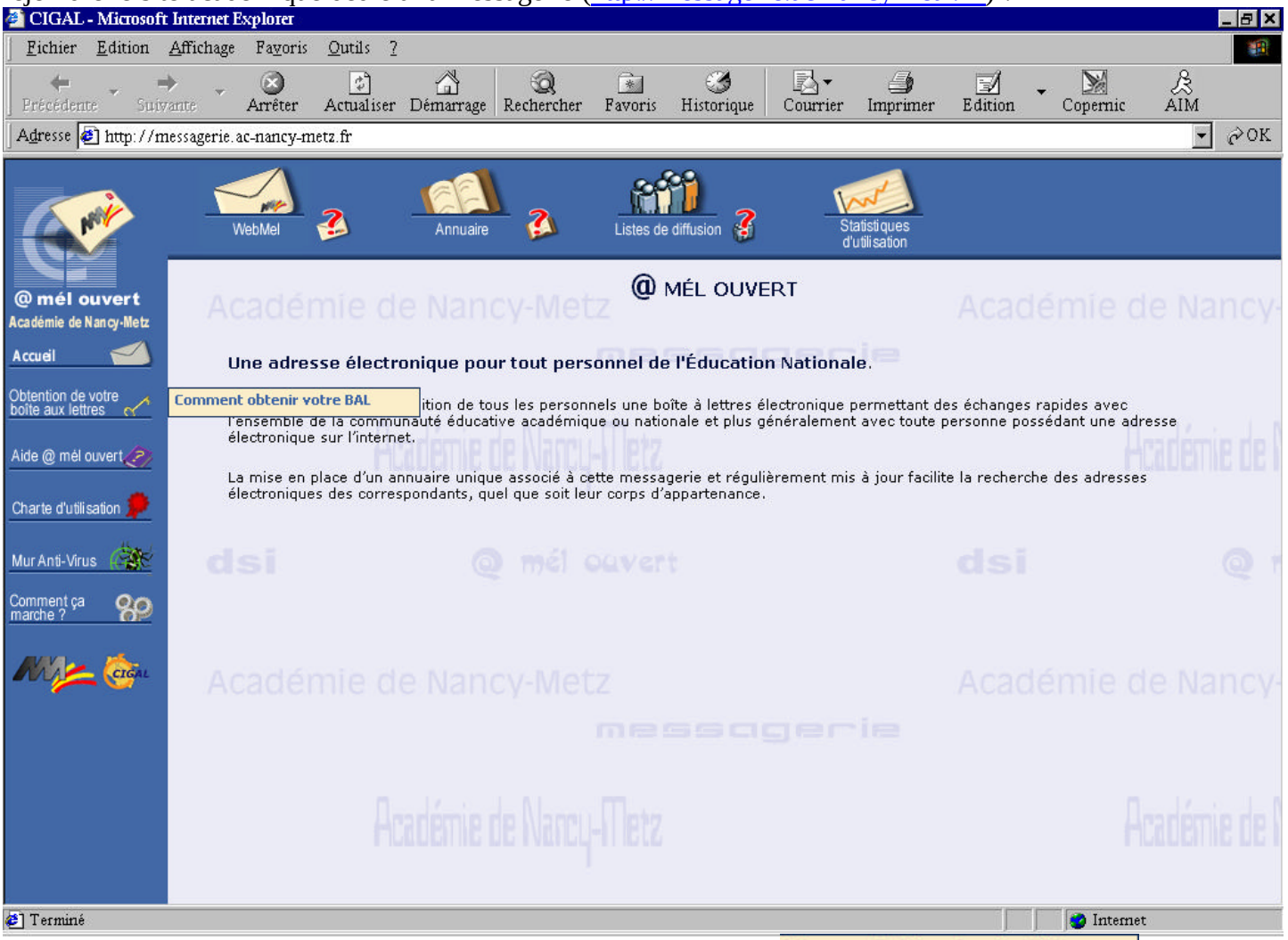
Comment retrouver les paramètres personnels de courrier

Vous avez perdu la brochure intitulée ***@ MÉL OUVERT***, ***Une adresse électronique pour tout personnel de l'Éducation nationale***… Vous ne l'avez jamais eu… Et pourtant vous souhaitez utiliser votre courrier électronique académique de type "@ac-nancy-metz.fr" ? Il vous faut donc (re)trouver votre identifiant et votre mot de passe !

Retrouver l'identifiant

Pour cela il faut se munir de son NUMEN (à demander au secrétariat de l'établissement en cas de perte…) puis rejoindre le site académique dédié à la messagerie (http://messagerie.ac-nancy-metz.fr) :



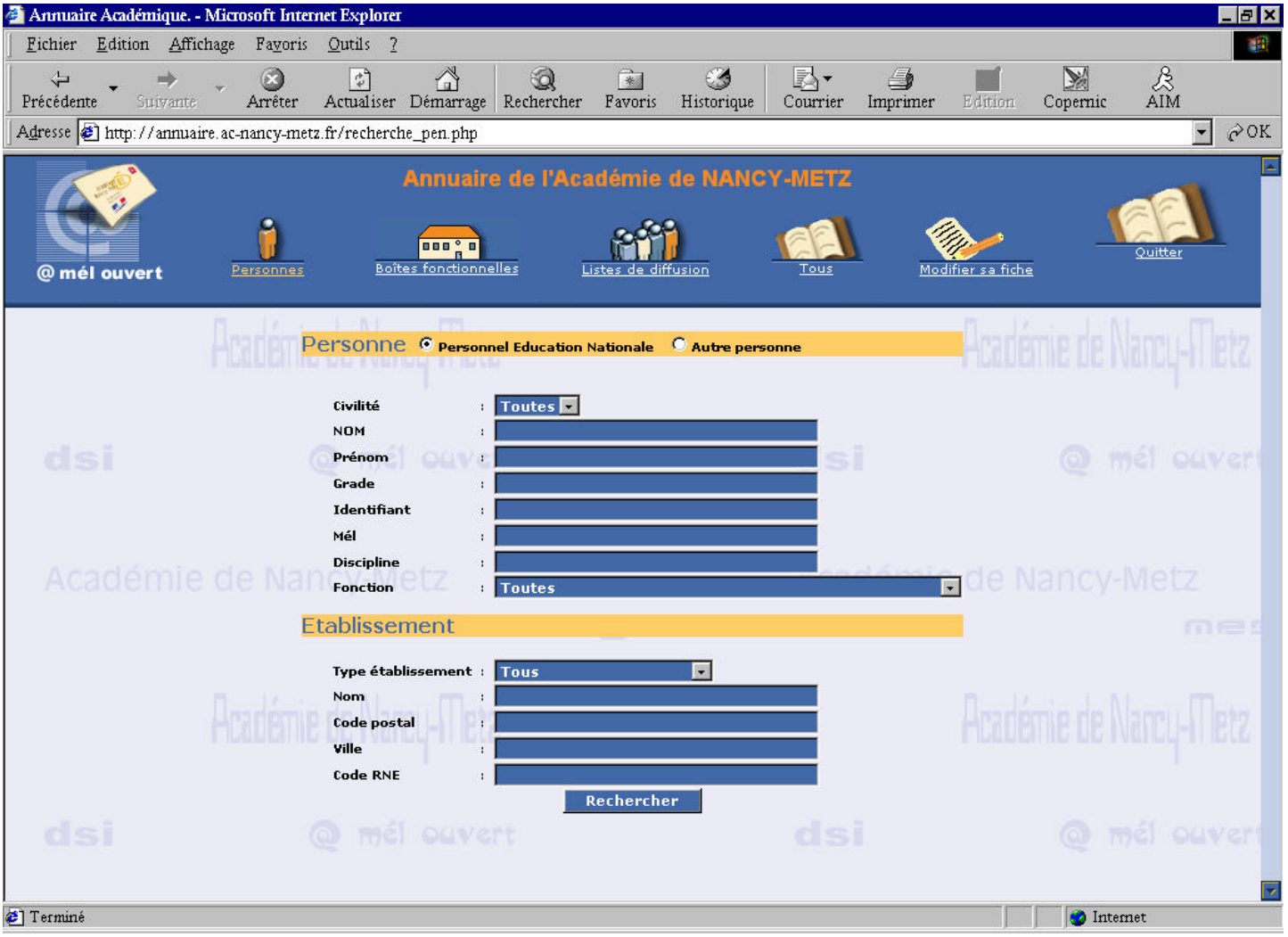
1. Pointer sur "Obtention de votre boîte aux lettres" puis cliquer sur Comment obtenir votre BAL.
2. Cliquer sur Connaître vos paramètres de bal à l'intérieur du texte et suivre la procédure.

Réinitialiser son mot de passe

Si le mot de passe initial (le NUMEN) a été modifié et perdu (!) il suffit de le réinitialiser en cliquant sur **Mot de passe perdu ?** depuis l'annuaire académique (http://annuaire.ac-nancy-metz.fr) et en y saisissant le NUMEN.

Changer son mot de passe

1. Depuis un navigateur, rejoindre l'annuaire académique (http://annuaire.ac-nancy-metz.fr) et saisir son identifiant et son mot de passe :



2. Cliquer sur

.
3. Un nouveau bandeau apparaît :

Consultation	Modification	Mot de passe	Messagerie	Publication
Pour consulter les informations personnelles enregistrées dans l'annuaire académique.	Pour modifier certaines des informations de la fiche.	Pour changer son mot de passe d'identification dans les outils académiques.	Pour déclarer une adresse de redirection du courrier électronique académique.	Pour modifier le niveau de diffusion de la fiche dans l'annuaire académique.

Cliquer sur **Mot de passe**, puis saisir un nouveau mot de passe, le confirmer et valider.

En cas de problème concernant l'utilisation de l'annuaire (oubli du mot de passe...), contacter :

- Le **correspondant d'établissement**,
- Le **C.I.G.A.L. (03.83.86.24.61)** qui administre et exploite le serveur de messagerie académique. Il répond aux services rectoraux et aux correspondants des établissements et, d'une manière globale, à toute demande d'assistance.