



GUIDE PRATIQUE IMPRIMABLE

Votre parcours sécurisé vers le webmail Dijon

En quelques vérifications, identifiez le bon portail, connectez-vous sans vous tromper et adoptez les bons réflexes en cas de problème. Utilisez cette fiche comme mémo avant chaque connexion.

Au sommaire

- 1 Avant de commencer
- 2 Quel portail privilégier ?
- 3 Se connecter au webmail Dijon
- 4 Contrôle rapide avant de valider
- 5 En cas d'échec de connexion

Avant de commencer

Le terme « webmail Dijon » peut désigner une messagerie académique, universitaire, scolaire, professionnelle ou locale.

Pour un compte académique, partez du site institutionnel de l'Académie de Dijon ou de ses services numériques.

Le bon portail dépend de l'organisme qui a créé votre compte, pas uniquement de votre lieu de connexion.

N'utilisez que les informations demandées par le formulaire officiel : l'identifiant peut varier selon le profil et le portail.

ADRESSE MAIL ACADÉMIQUE : QUEL POINT DE DÉPART SELON VOTRE SITUATION ?

L'adresse mail académique ne s'obtient pas toujours au même endroit.
Voici le point de départ à privilégier selon votre profil, et les vigilances à garder en tête.

 Une bonne démarche
au bon endroit
évite les erreurs et
les délais inutiles.

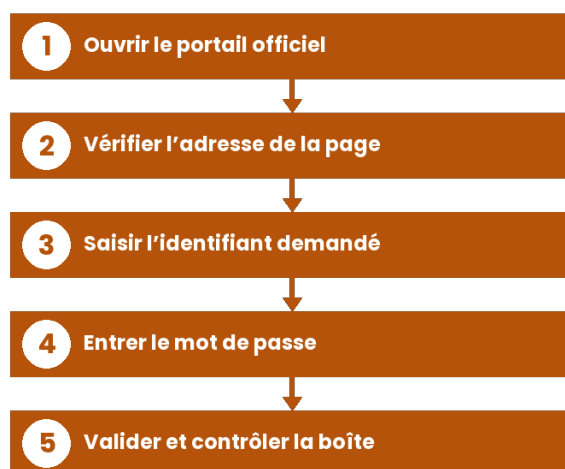
QUI ÊTES-VOUS ?		POINT DE DÉPART RECOMMANDÉ		VIGILANCE À OBSERVER	
	1. PERSONNEL DE L'ACADÉMIE		Portail officiel de l'Académie de Dijon et services numériques académiques		Suivre l'identifiant affiché par le formulaire L'identifiant proposé est celui qui doit être utilisé pour accéder aux services académiques.
	2. UNIVERSITÉ OU ÉTUDIANT		Site officiel de l'université ou espace numérique étudiant		Ne pas utiliser automatiquement le webmail académique Chaque université fournit ses propres identifiants et services.
	3. ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE		ENT ou site officiel de l'établissement		Les modalités peuvent être propres à l'établissement Consulter les consignes spécifiques fournies par votre établissement.
	4. ENTREPRISE OU COLLECTIVITÉ		Portail informatique fourni par l'employeur		Demander confirmation au service informatique interne Les procédures et identifiants dépendent de votre organisation.
BONNES PRATIQUES À ADOPTER					
	PROTÉGEZ VOS IDENTIFIANTS Ne communiquez jamais votre mot de passe et changez-le régulièrement.		VÉRIFIEZ L'EXPÉDITEUR Assurez-vous que les e-mails proviennent de domaines officiels et fiables.		DÉCONNECTEZ-VOUS Pensez à vous déconnecter après chaque session, surtout sur un ordinateur partagé.
			SOYEZ VIGILANT En cas de doute, contactez le service compétent avant toute action.		
BESOIN D'AIDE ?					
 Consultez la FAQ et les guides officiels sur le site de votre organisme.		 Contactez le support ou le service informatique de votre structure.		 La bonne information, au bon endroit, au bon moment.	
 En cas de problème d'accès, ne créez pas un nouvel identifiant : demandez de l'aide.					

INFOGRAPHIE Choisissez le point d'accès correspondant à l'organisme qui gère votre compte.

Quel portail privilégier ?

Type de compte	Point de départ	Vigilance
Personnel de l'académie	Portail officiel de l'Académie de Dijon et services numériques académiques	Suivre l'identifiant affiché par le formulaire
Université ou étudiant	Site officiel de l'université ou espace numérique étudiant	Ne pas utiliser automatiquement le webmail académique
Établissement scolaire	ENT ou site officiel de l'établissement	Les modalités peuvent être propres à l'établissement
Entreprise ou collectivité	Portail informatique fourni par l'employeur	Demander confirmation au service informatique interne

Se connecter au webmail Dijon



1 Ouvrir le portail officiel

Passez par le site officiel de l'organisme responsable de votre compte, puis suivez le lien affiché vers le webmail ou les services numériques.

2 Vérifier l'adresse de la page

Contrôlez le nom de domaine et la présence du cadenas de connexion dans le navigateur. Préférez la page institutionnelle à un ancien favori ou à un lien trouvé au hasard.

3 Saisir l'identifiant demandé

Lisez précisément l'intitulé du champ et utilisez l'identifiant, l'adresse de messagerie ou toute autre référence indiquée par l'organisme.

4 Entrer le mot de passe

Saisissez votre mot de passe directement dans le formulaire officiel et ne le communiquez à personne.

5 Valider et contrôler la boîte

Après validation, vérifiez que la boîte de réception correspond bien à votre compte professionnel ou scolaire.

Contrôle rapide avant de valider

- ☐ **J'ai identifié l'organisme qui gère mon compte**
Académie, université, établissement, entreprise ou collectivité
- ☐ **Je suis parti du site officiel de cet organisme**
Pas d'un lien aléatoire ou d'une ancienne capture d'écran
- ☐ **L'adresse de la page paraît correcte**
Domaine cohérent et connexion sécurisée affichée par le navigateur
- ☐ **J'utilise exactement l'identifiant demandé**
Ne pas appliquer automatiquement une règle trouvée ailleurs
- ☐ **Je ne partage pas mon mot de passe**
Même avec une personne se présentant comme assistance
- ☐ **Je vérifie le compte ouvert après connexion**
La boîte affichée doit correspondre à votre profil

! Une page vous semble inhabituelle ?

Fermez-la si l'adresse est mal orthographiée, si l'interface paraît différente sans explication ou si la page demande rapidement un code ou des informations inhabituelles. Reprenez la procédure depuis le site officiel et contactez l'assistance académique ou le service informatique compétent en cas de doute.

En cas d'échec de connexion

Ne multipliez pas les essais sur des liens trouvés au hasard. Revérifiez d'abord l'organisme responsable, l'adresse du portail et l'identifiant demandé par le formulaire. Si le problème persiste, utilisez l'assistance officielle de l'Académie de Dijon, de votre établissement, de votre université ou de votre employeur selon le type de compte.

Les adresses et interfaces pouvant évoluer, vérifiez toujours les informations affichées sur le portail institutionnel au moment de la connexion.