

J'ACTIVE MA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

01 J'accède au webmail de mon académie

se-unsas.org/messagerie-pro

02 J'indique mon identifiant

règle générale 1ère lettre du prénom + nom
prénom composé 1ère lettre du premier prénom + nom
nom composé 1 lettre du prénom + nom1-nom2

03 J'indique mon mot de passe
C'est mon numen par défaut
Je peux le retrouver auprès :

- de mon service gestionnaire de la DSDEN *1er degré*
- de mon secrétariat *2nd degré*

04 Je choisis mon mot de passe personnel

05 Valider

06 Pour valider définitivement, je ferme le webmail