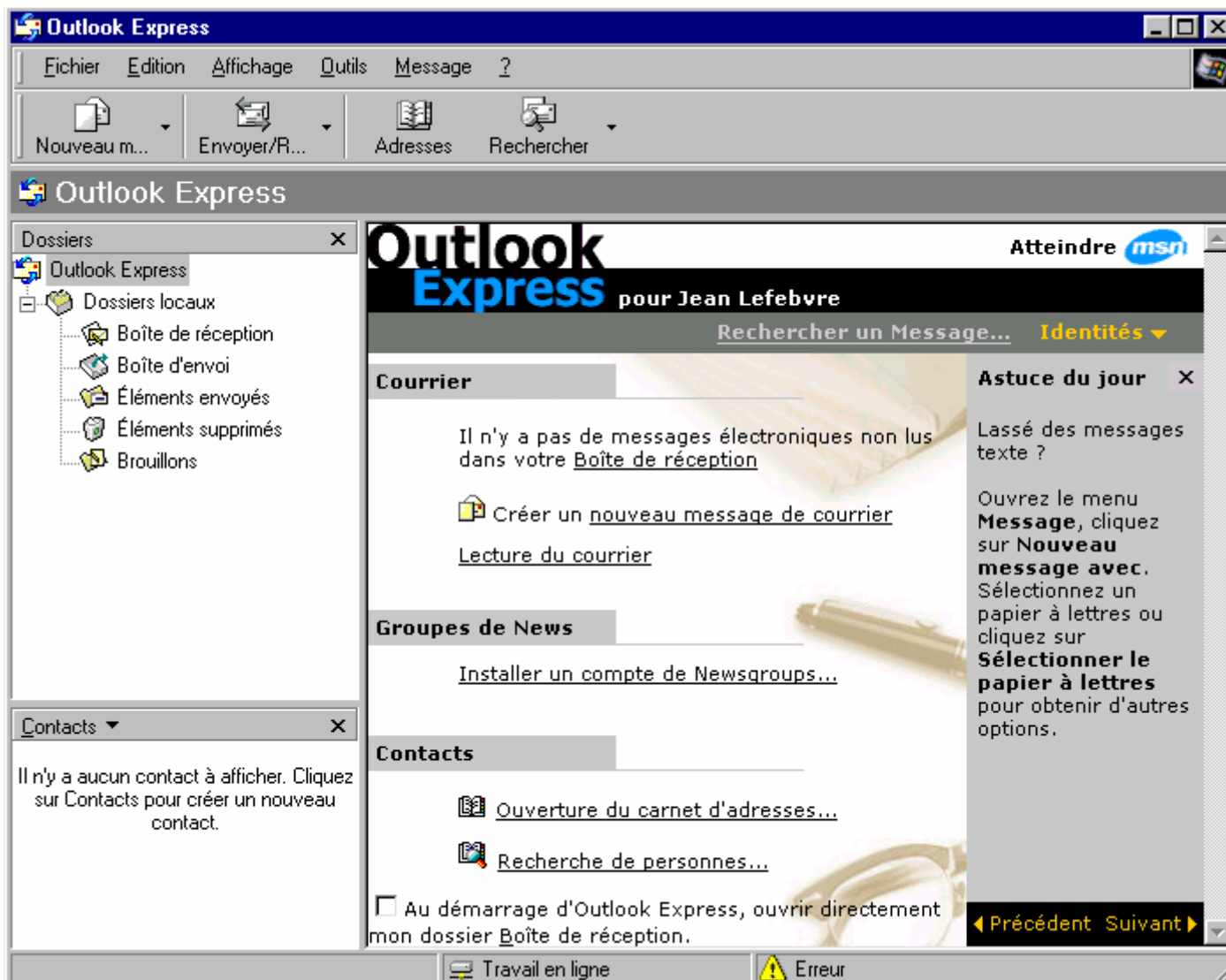
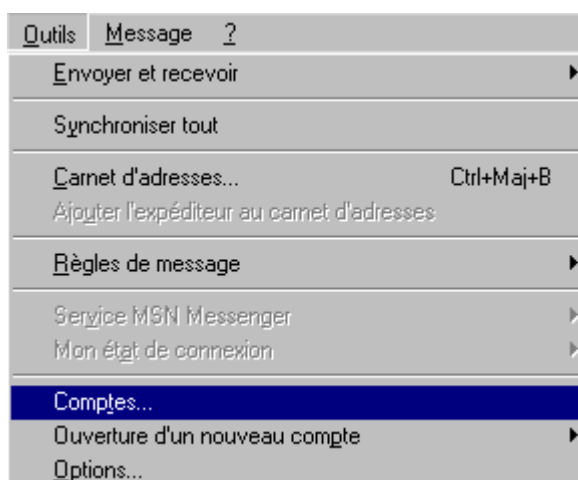


Créer le compte de courrier avec Outlook Express

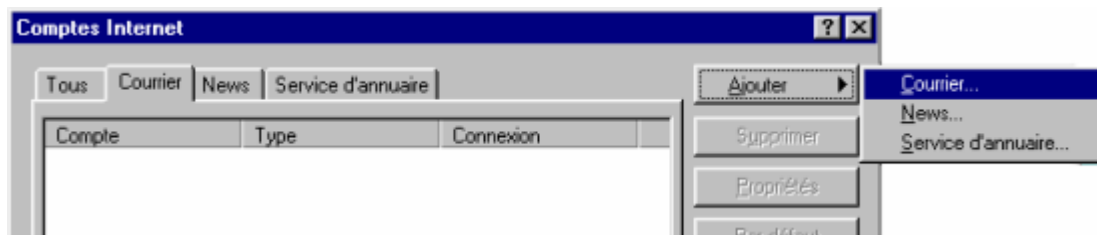
Voici l'application Outlook Express. Il s'agit de créer le compte de courrier.



Cliquer sur le menu 'Outils' puis choisir 'Comptes'.



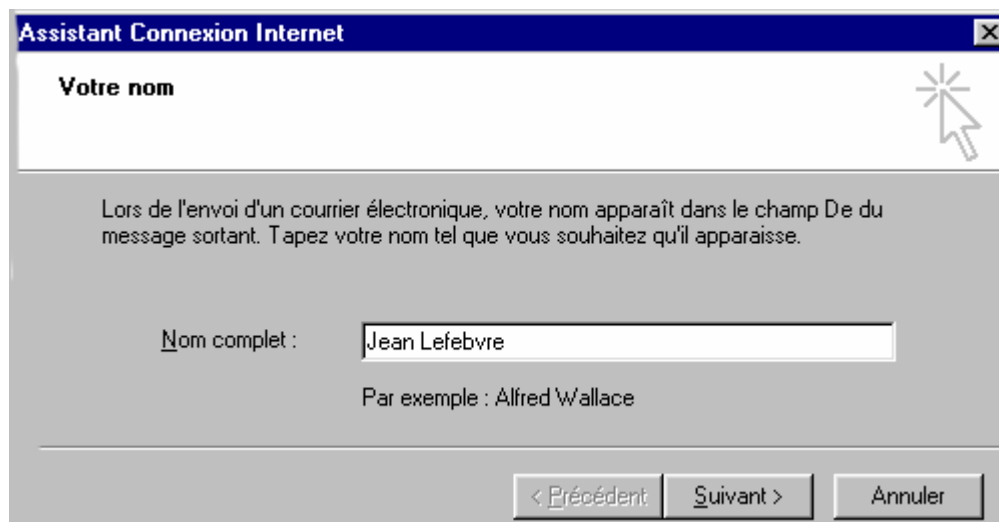
Cliquer à droite de la fenêtre sur '**Ajouter**' puis choisir '**Courrier**'.



L'assistant est lancé.

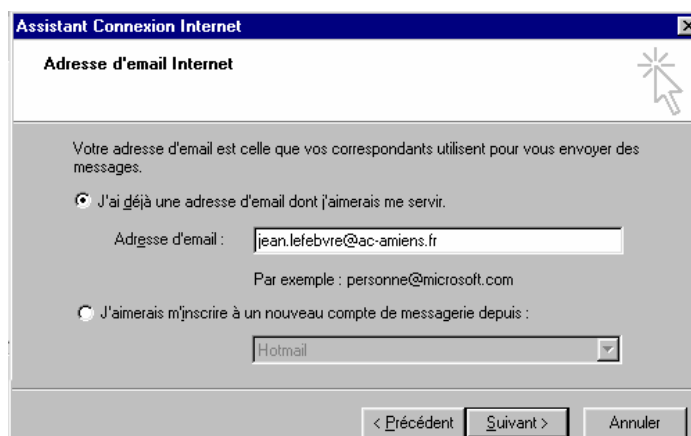
Indiquer votre nom ou le nom sous lequel vous souhaitez être identifié.

Cliquer sur '**Suivant**'.



Indiquer votre adresse électronique.

Cliquer sur '**Suivant**'.



Indiquer le serveur POP3.
C'est ce qui permet de
RECEVOIR les messages.

Indiquer le compte SMTP ;
c'est ce qui permet d'envoyer
des messages : il s'agit ici de
renseigner le serveur SMTP
de votre fournisseur d'accès
(Free, libertysurf, wanadoo...).

Vérifier dans vos archives
éventuellement. (ex:
smtp.wanadoo.fr,
smtp.9online.fr,...)

Assistant Connexion Internet

Noms des serveurs de courrier électronique

Mon serveur de courrier entrant est un serveur

Serveur de courrier entrant (POP3, IMAP ou HTTP) :

Un serveur SMTP est le type de serveur utilisé pour l'envoi de vos courriers sortants.

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

< Précédent Suivant > Annuler

Indiquer votre **nom de compte**. On l'appelle aussi
'nom d'utilisateur (dans le
webmail de l'académie
d'Amiens).

Indiquer votre mot de passe,
si vous le souhaitez. Cochez
éventuellement la case
'**Retenir le mot de passe**'.

Cliquer sur '**Suivant**'.

Assistant Connexion Internet

Connexion à la messagerie Internet

Tapez le nom et le mot de passe du compte que votre fournisseur de service Internet vous a donné.

Nom du compte :

Mot de passe :

Retenir le mot de passe

Si votre fournisseur de services Internet vous demande d'utiliser le mot de passe sécurisé pour accéder à votre compte, cochez la case « Se connecter avec l'authentification par mot de passe sécurisé ».

Se connecter avec l'authentification par mot de passe sécurisé

< Précédent Suivant > Annuler

C'est terminé.

Cliquer sur '**Terminer**'.

Assistant Connexion Internet

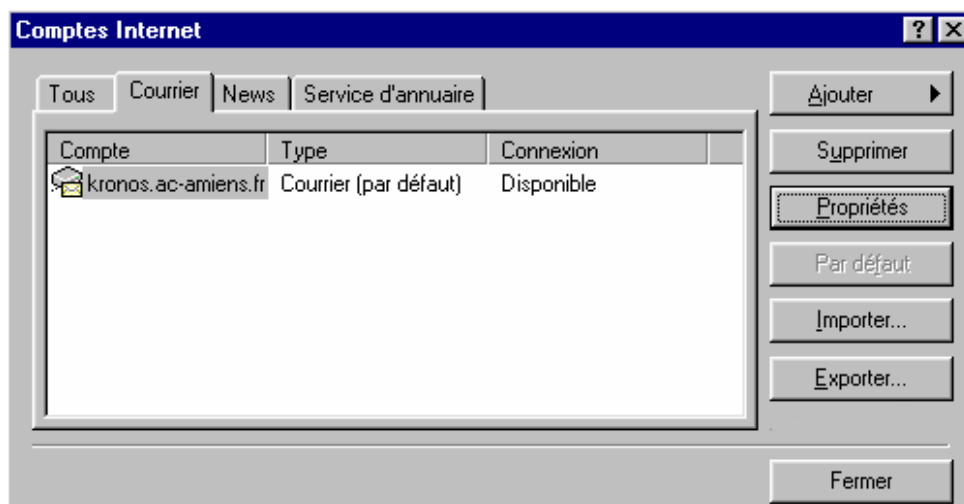
Félicitations

Vous avez tapé toutes les informations requises pour installer votre compte.
Pour enregistrer ces paramètres, cliquez sur Terminer.

< Précédent Terminer Annuler

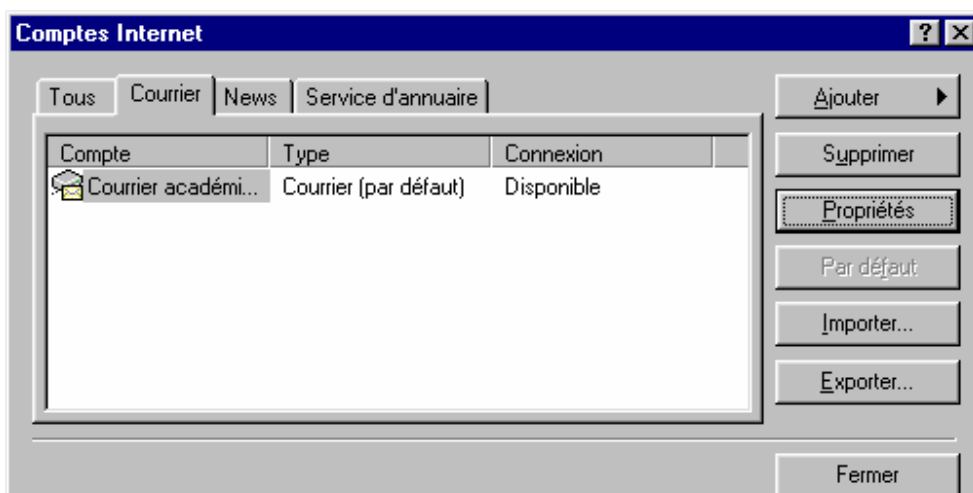
Il est plus 'lisible' de renommer le compte de courrier.

Cliquer sur l'onglet '**Courrier**'. Choisir le compte de courrier créé et cliquer sur le bouton '**Propriétés**'.



Cliquer sur '**Appliquer**' puis sur le bouton '**OK**'.

Cliquer sur '**Fermer**'.



C'est terminé. Cliquer sur le bouton '**Envoyer/Recevoir**' relèvera les messages destinés à TOUS les comptes de courrier (c'est à dire à toutes les adresses électroniques déclarées)

des aides à l'utilisation d'Outlook Express

sur le serveur de l'Académie d'Amiens <http://www.ac-amiens.fr/academie/messagerie/> puis aide à la configuration + Outlook Express

Aide Windows <http://www.aidewindows.net/>

Sympatico <http://www2.sympatico.ca/Aidez/Logiciels/Microsoft/IE5/Outlookcourrier/demarrage.html>

Aide on line <http://www.aideonline.com/dossiers.php3?article=20>

TICE 50 <http://www.ac-caen.fr/manche/tice2/tice50/confoe5.html>

Dossier spécial Outlook Express http://www.educreuse23.ac-limoges.fr/cyber/astuces/fr_astu.htm

Gestion du courrier électronique dans une école <http://www.ac-orleans-tours.fr/anim-info-28/Pagesommaire/Pagsom2.htm>

Filtrer les messages (IAI54) <http://www.ac-nancy-metz.fr/ia54/info/ai54/up1/outlook/filtre/outlook1.htm>

Écrire / Entête / Attacher un fichier / Envoyer / Répondre / Transférer / Classer / Le carnet d'adresses / Un groupe d'adresses / Filtrer / Signature automatique

<http://www.ac-versailles.fr/etabliss/ien-corbeil/outlook%20express.htm>

Créer / Configurer / Envoyer, recevoir, visualiser, classer et marquer / Appliquer des règles / Le carnet d'adresses / Sécurité

<http://www.ac-creteil.fr/matice/internet/ressources/messagerie/outlook-express-5/creer.html>