

# Outlook Express

## Utilisation des identités

L'utilisation d'un logiciel de courrier électronique pour les enseignants de l'école sur le même ordinateur peut poser des problèmes puisque la réception des messages se fait dans le même dossier pour l'ensemble des comptes de courrier présents sur l'ordinateur. Outlook Express propose un outil permettant de gérer les messages de chacun dans un dossier individuel. Avec cet outil, chaque enseignant configure son propre compte de messagerie, ses messages ne sont accessibles que par lui-même et ne sont pas mélangés avec les messages de ses collègues ou de l'école.

**Pré-requis** : savoir [créer un compte de courrier avec Outlook Express](#).

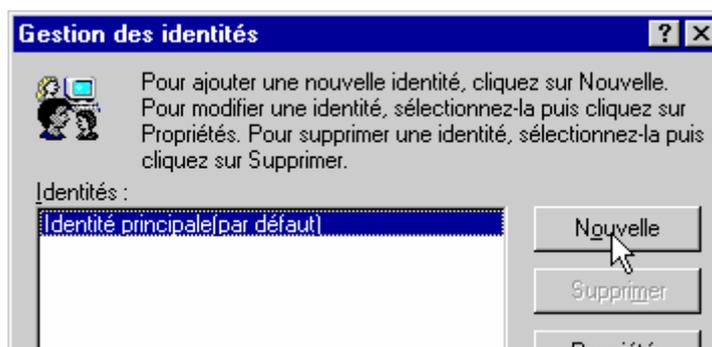
### Marche à suivre :

Nous supposons ici, qu'un compte de messagerie est déjà créé. (compte école par exemple).

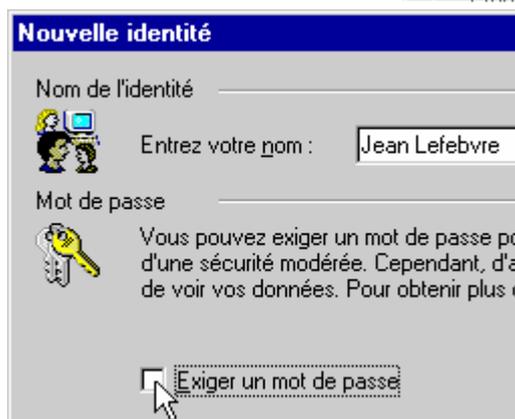
- Lancer Outlook Express
- Cliquer sur "**Identités**" puis choisir "**Gérer les identités...**" ou menu "**Fichier**", "**Identités**", "**Gérer les identités...**"



Dans la boîte de dialogue suivante, cliquez sur le bouton "**Nouvelle**".



Dans la boîte de dialogue suivante, saisissez le nom de l'identité à créer, cochez la case à gauche de "**Exiger un mot de passe**", saisissez deux fois le mot de passe, puis cliquez sur OK.



- Une nouvelle boîte s'affiche, cliquez sur OUI
- Vous passez maintenant sous l'identité que vous venez de créer.

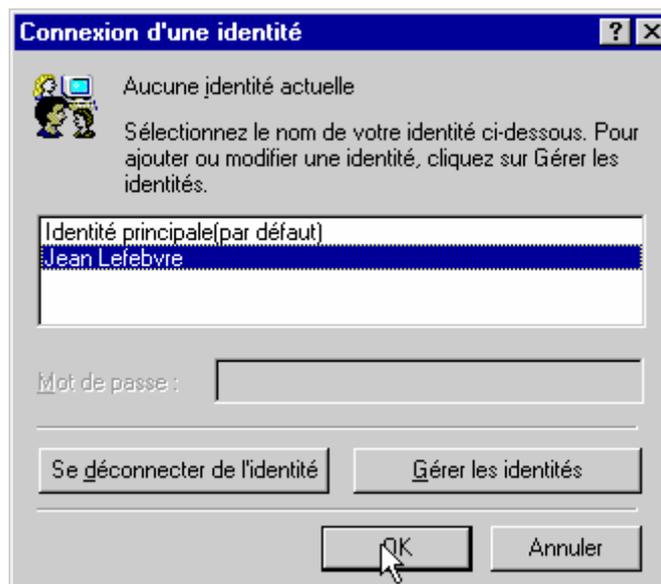


L'assistant de création de compte de courrier est lancé, suivez les étapes. Vous pouvez revoir la notice "[Créer un compte de courrier avec Outlook Express](#)".

Avant de quitter Outlook Express, il est **impératif** de se déconnecter, cliquer sur "**Identités**" puis choisir "**Se déconnecter [Nom de l'identité]**". Si le logiciel est fermé sans déconnexion, la dernière identité utilisée est active au prochain démarrage et accessible sans mot de passe.



Au prochain démarrage, cette boîte de dialogue apparaîtra à l'écran, choisissez votre identité, saisissez le mot de passe si vous avez choisi d'en mettre un.



### Modifier le mot de passe d'une identité

Il est possible de modifier le mot de passe d'une identité, au démarrage de Outlook Express cliquez sur l'identité à modifier puis cliquez sur le bouton "**Propriétés**". Dans la nouvelle boîte de dialogue, cliquez sur "**Modifier le mot de passe**" puis saisissez l'ancien mot de passe et deux fois le nouveau mot de passe.

**ATTENTION** : il ne faut pas confondre le mot de passe de l'identité, et le mot de passe de sa boîte à lettre sur le serveur de messagerie de l'Académie d'Amiens.