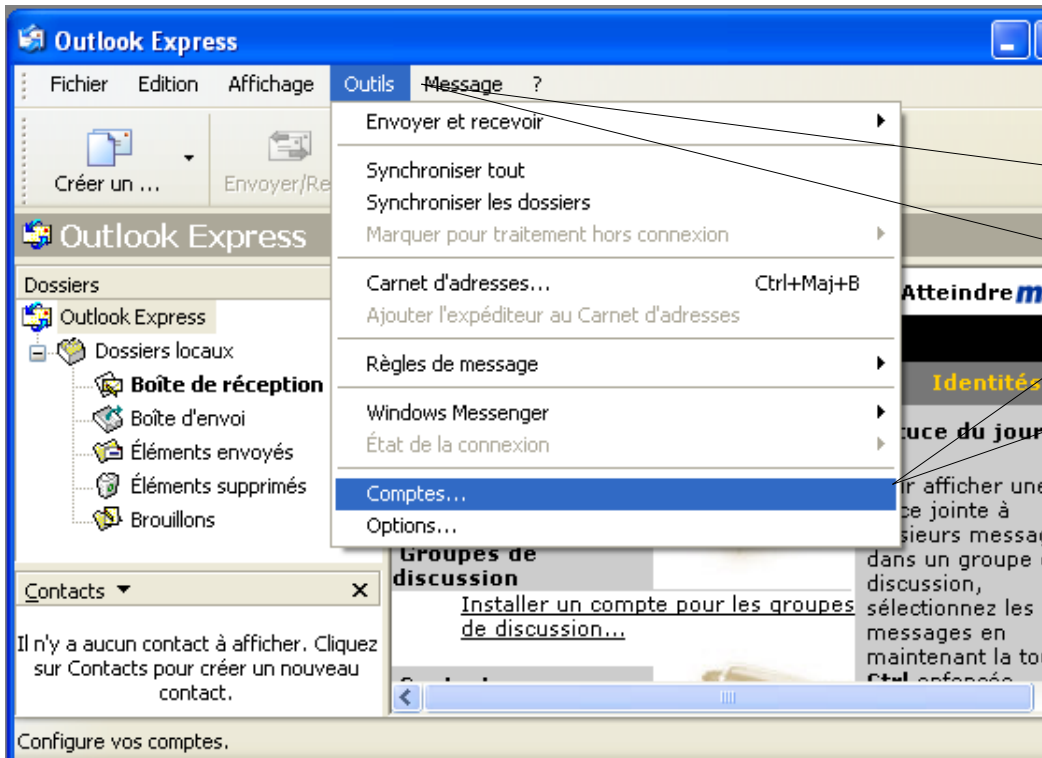
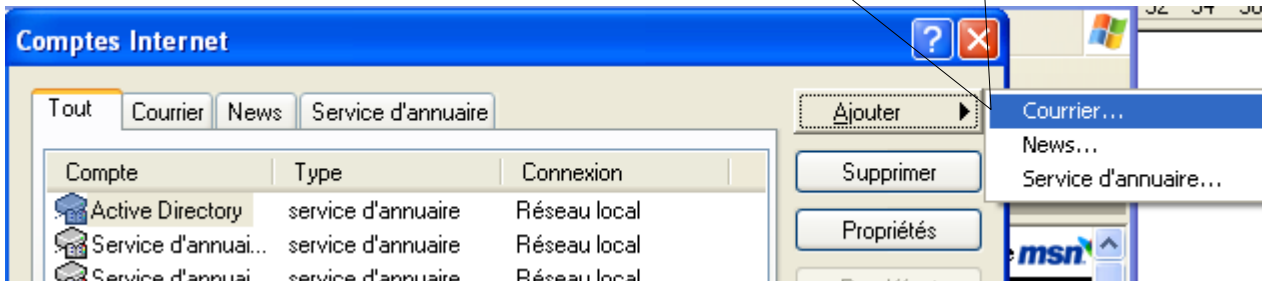


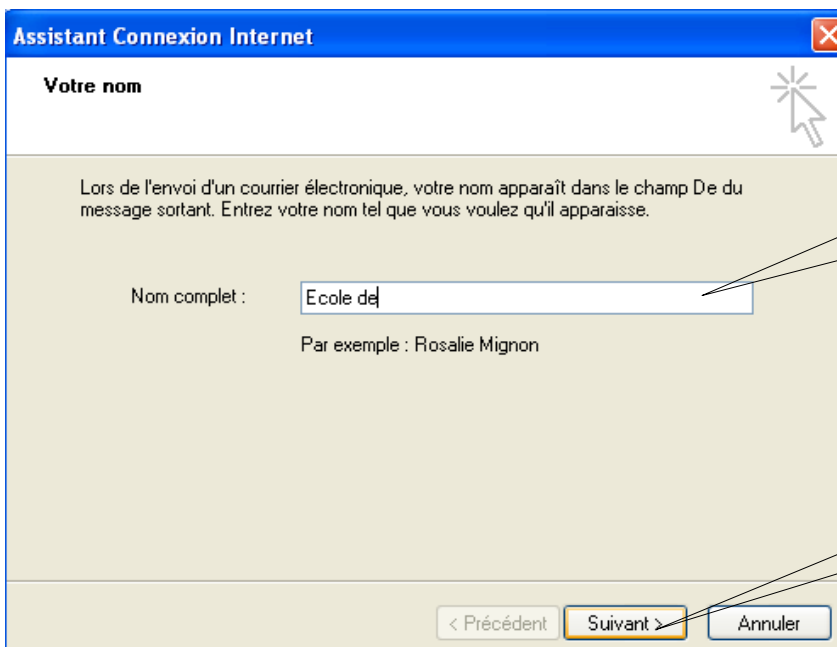
# Paramétrer Outlook Express pour relever le courrier en ac-dijon.fr



Cliquez sur Outils puis Comptes



Cliquez sur ajouter et sélectionnez Courrier



Entrez le nom de votre école

Puis Suivant

**Assistant Connexion Internet**

**Adresse de messagerie Internet**

Votre adresse de messagerie est celle que vos correspondants utilisent pour vous envoyer des messages.

Adresse de messagerie :

Par exemple : personne@microsoft.com

< Précédent   Suivant >   Annuler

Entrez votre  
adresse de  
messagerie

Puis  
Suivant

**Assistant Connexion Internet**

**Noms des serveurs de messagerie électronique**

Mon serveur de messagerie pour courrier entrant est un serveur

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

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

Serveur de messagerie pour courrier sortant (SMTP) :

< Précédent   Suivant >   Annuler

Entrez  
hermes.ac-dijon.fr

Puis  
Suivant

**Assistant Connexion Internet**

**Connexion à la messagerie Internet**

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

Nom du compte :

Mot de passe :

Mémoriser le mot de passe

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

Se connecter en utilisant l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)

< Précédent   Suivant >   Annuler

Entrez votre numéro d'identifiant d'école,

Et le mot de passe remis par l'Inspection

Puis Suivant

A l'écran suivant, Cliquez sur Terminer

**Comptes Internet**

Tout   Courrier   News   Service d'annuaire

Compte	Type	Connexion
Active Directory	service d'annuaire	Réseau local
hermes.ac-dijon.fr	Courrier (par défaut)	Disponible
Service d'annuai...	service d'annuaire	Réseau local
Service d'annuai...	service d'annuaire	Réseau local
Service d'annuai...	service d'annuaire	Réseau local

Supprimer

**Propriétés**

Par défaut

Importer...

Exporter...

Définir l'ordre...

Fermer

Cliquez sur propriétés

Donnez un nom pour ce courrier

**Propriétés de courrier école.ac-dijon.fr**

Général   Serveurs   Connexion   Sécurité   Avancé

Compte de messagerie

Entrez le nom que vous voulez donner à ces serveurs. Par exemple : « Travail » ou « Serveur de messagerie Microsoft ».

Informations utilisateur

Nom :

Organisation :

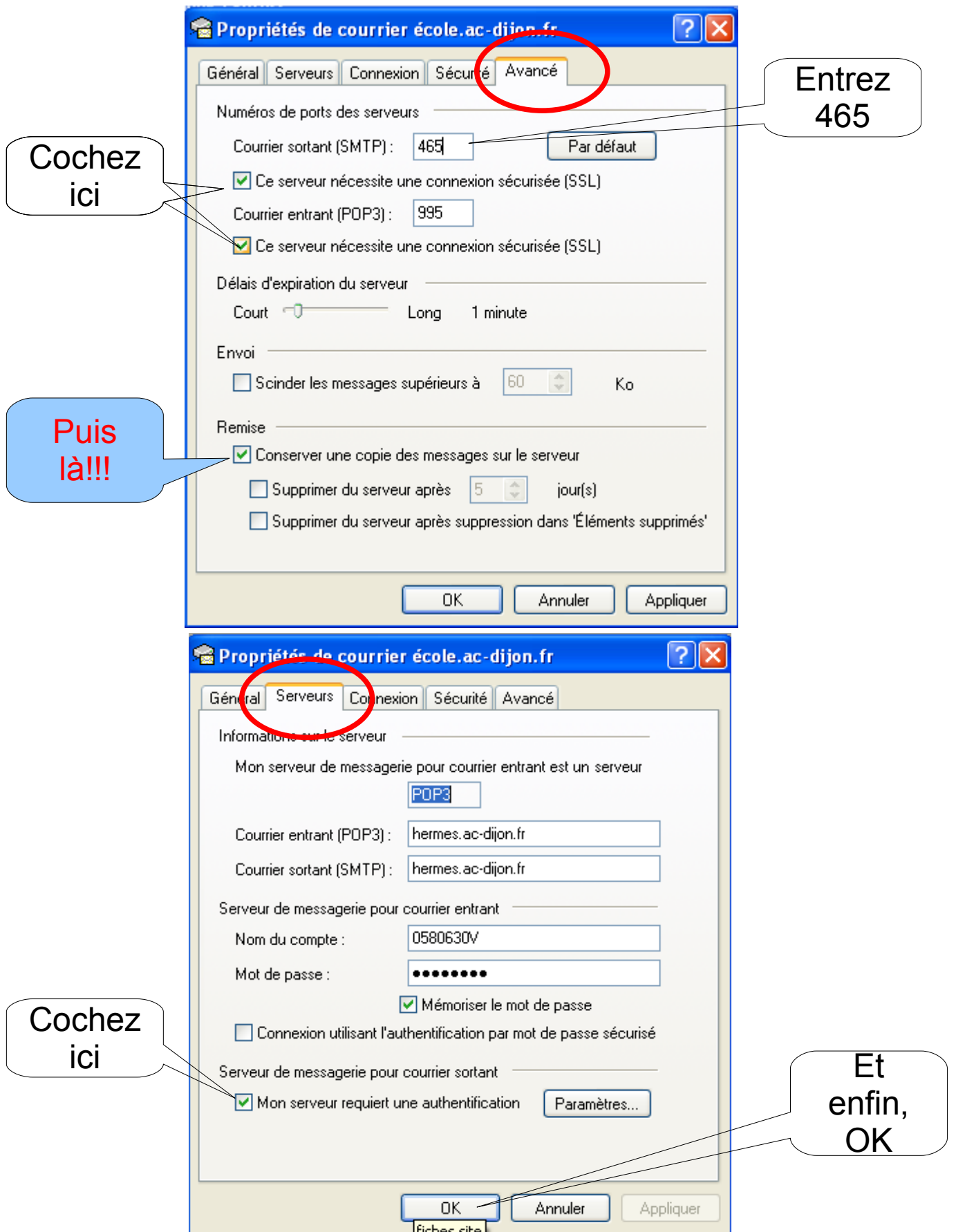
Adresse de messagerie :

Adresse de réponse :

Inclure ce compte lors de la réception ou de la synchronisation

OK   Annuler   Appliquer

Puis cliquez sur Avancé



Vous avez fini la configuration du compte et Outlook va relever votre courrier dans le dossier « Boîte de réception ». Pour avoir une boîte de réception indépendante, reportez-vous à la fiche « Séparer les boîtes de réception dans Outlook ».