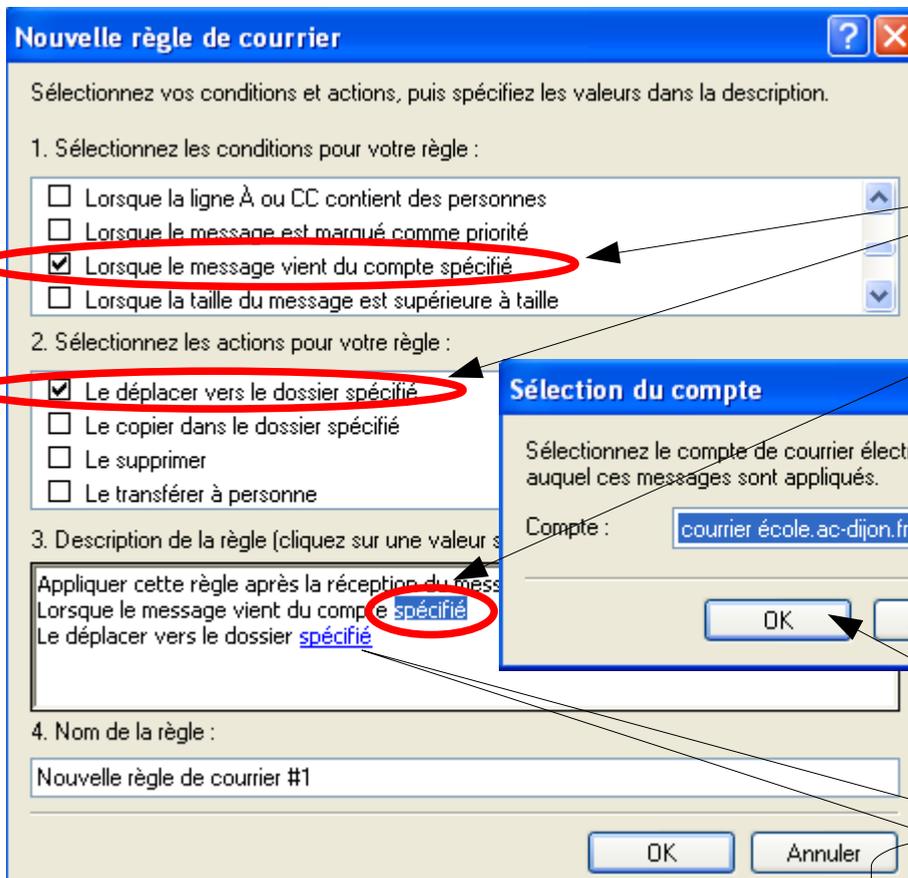
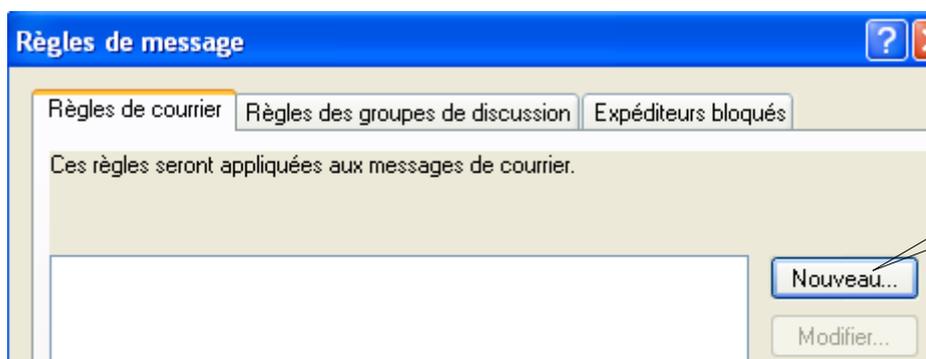
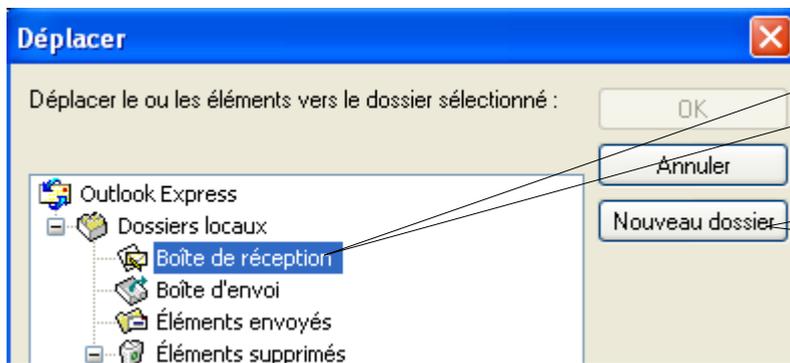


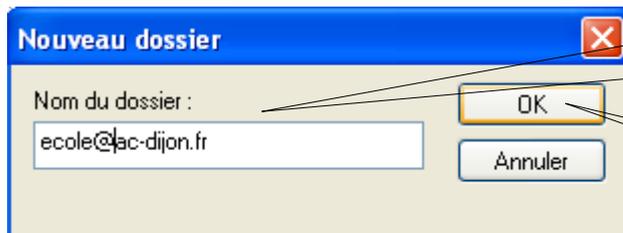
Séparer les boîtes de réception dans Outlook Express





Sélectionnez « Boîte de réception »

Puis Nouveau Dossier

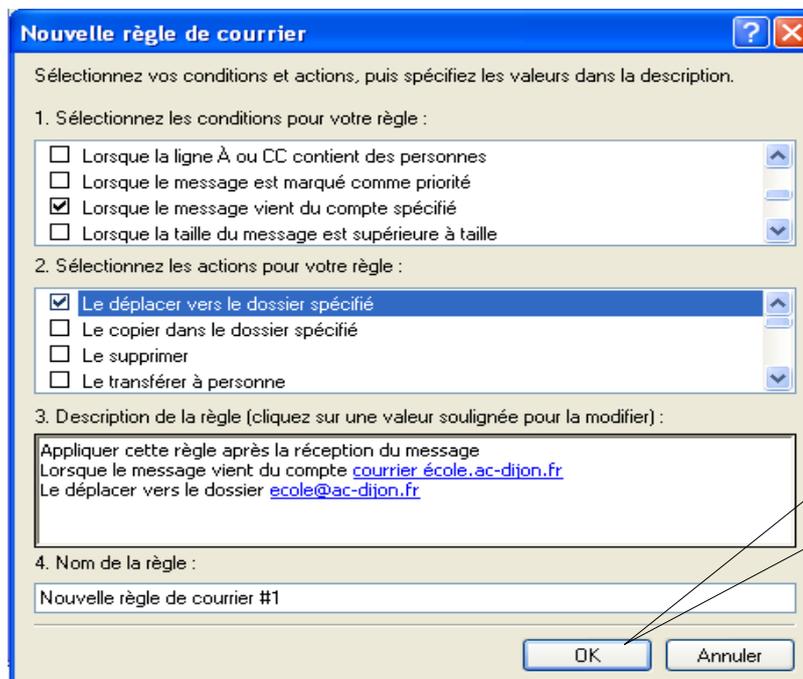


Entrez le nom que vous souhaitez pour cette boîte de réception

Puis OK



Cliquez sur OK



Vérifiez vos saisies puis OK

Puis OK. Tout le courrier venant du serveur académique pour votre école arrivera dans ce dossier.