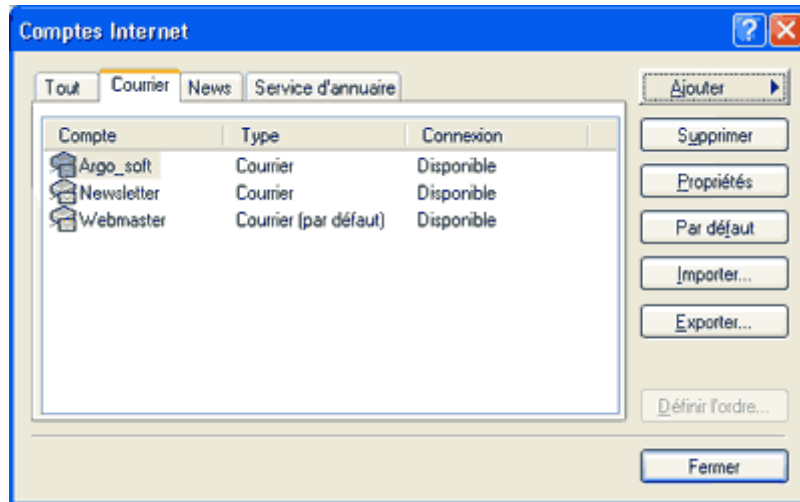


MicroPassion

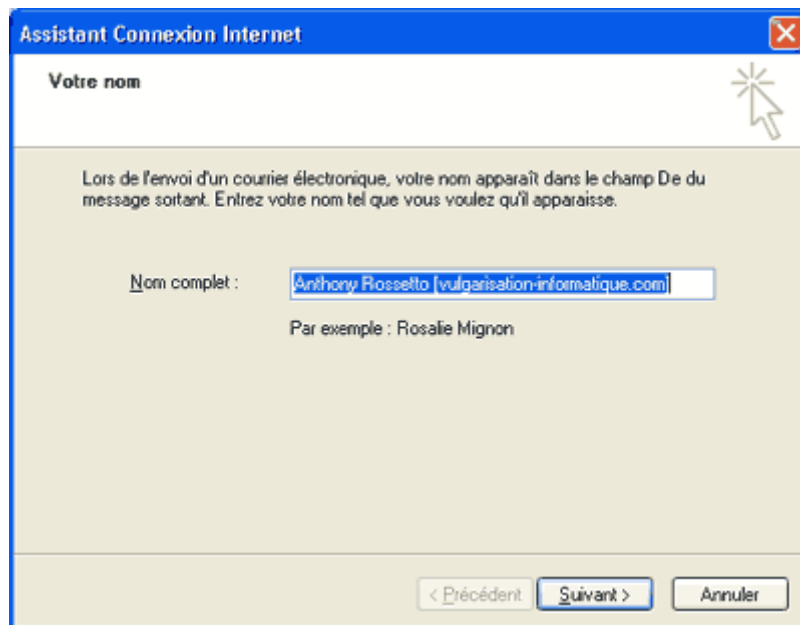
Ajoutez un compte de messagerie dans Outlook Express

La gestion des comptes sous Outlook express se fait de manière très simple. Une fois le logiciel démarré, cliquez sur le menu **outils, comptes**. Vous arrivez face à une fenêtre de ce type :

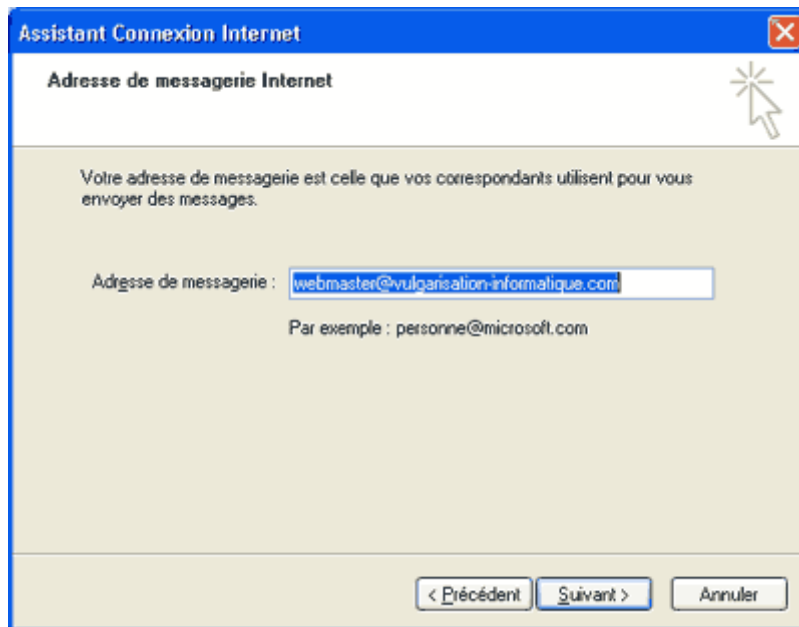


Créer un compte

Pour ajouter un compte, cliquez sur **ajouter** puis sélectionner le type de compte à créer. Pour recevoir et envoyer des messages, choisissez **courrier**. Indiquez ensuite un nom ou pseudo permettant aux autres personnes de vous identifier.

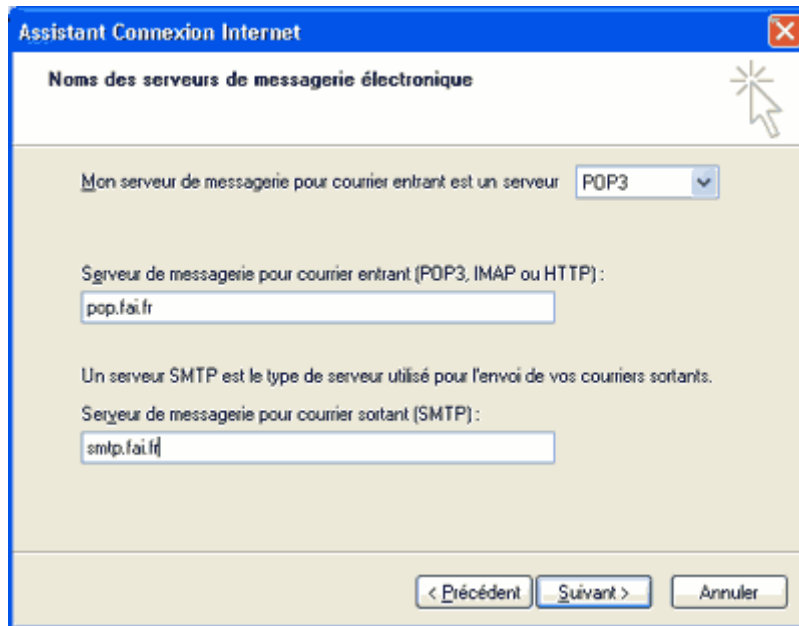


Cliquez ensuite sur **suivant**. Vous devez ensuite entrer votre adresse email. Celle-ci peut être fautive, elle permettra cependant si elle est valide de vous répondre directement en cliquant sur le bouton **répondre** du logiciel de messagerie.

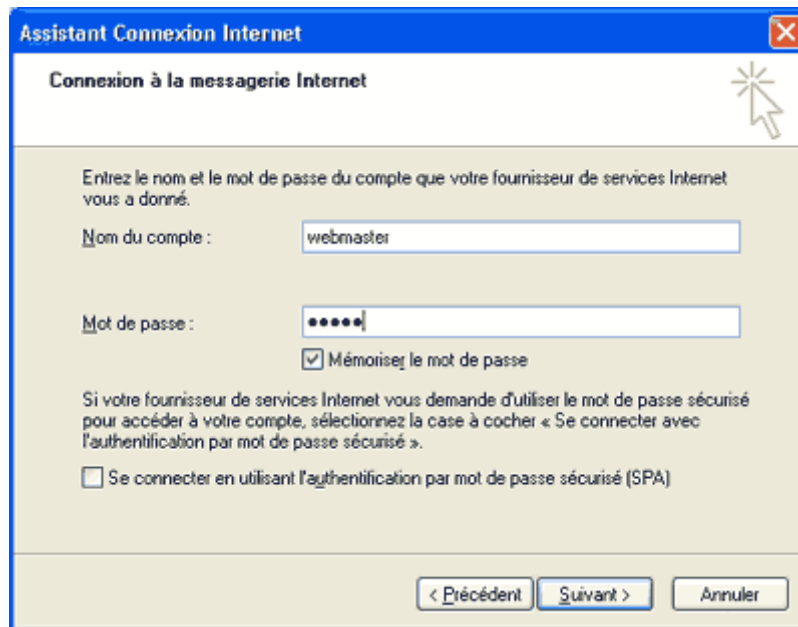


Cliquez ensuite sur **suivant**. Vous devez ensuite indiquer les paramètres de configuration fournis par votre fournisseur d'accès. Sélectionnez **POP 3** dans le type du serveur pour courrier entrant si votre FAI n'a pas de serveur IMAP. Renseignez ensuite les deux champs :

- **Serveur de messagerie pour courrier entrant** : il s'agit du serveur POP ou IMAP. En général l'adresse est de la forme **pop.fournisseur.fr**
- **Serveur de messagerie pour courrier sortant (SMTP)** : il s'agit du serveur SMTP de votre FAI. En général l'adresse est de la forme **smtp.fournisseur.fr**



Cliquez ensuite sur **suivant**. Vous devez ensuite indiquer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe dans les cases appropriées. Ces informations vous ont été fournies par votre fournisseur d'accès au même titre que vos paramètres de connexion. Si vous ne souhaitez pas avoir à retaper votre mot de passe, cochez la case **mémoriser le mot de passe**. Attention, toute personne pourra lire vos mails et en rédiger en se faisant passer pour vous.



Cliquez ensuite sur **suivant**, puis sur **terminer**. Votre compte a été créé !

Sauvegarder les comptes

Pour sauvegarder vos comptes, vous pouvez les exporter. Pour ce faire, une fois de retour dans la fenêtre accessible via le menu **outils, comptes** il vous suffit de cliquer sur **exporter**. Choisissez ensuite le nom du fichier qui contiendra les comptes et cliquez sur **ok**.

Importer les comptes

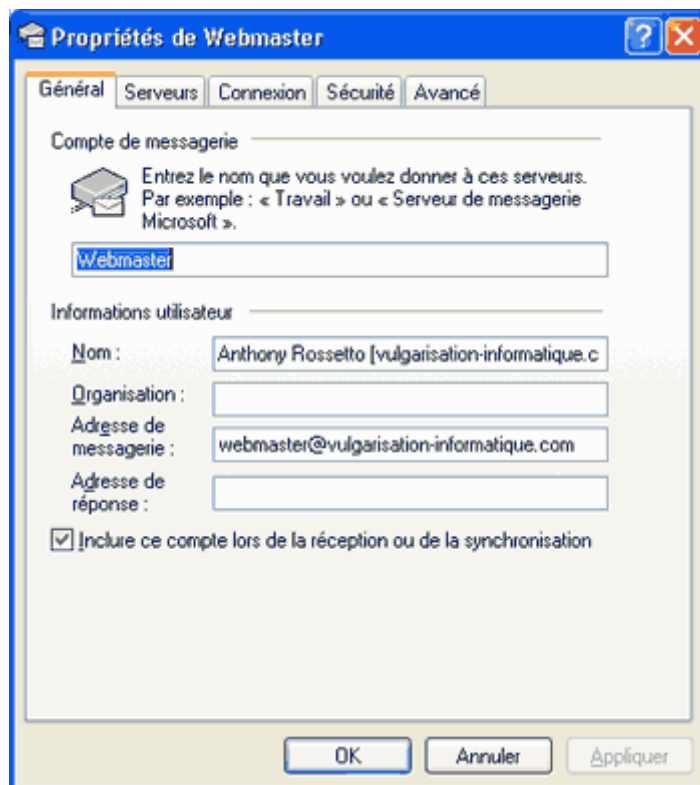
Pour récupérer vos comptes la manipulation est la même, il suffit juste de cliquer sur **importer**. Sélectionnez ensuite le fichier contenant les comptes, et cliquez sur **ok**.

Définir un compte par défaut

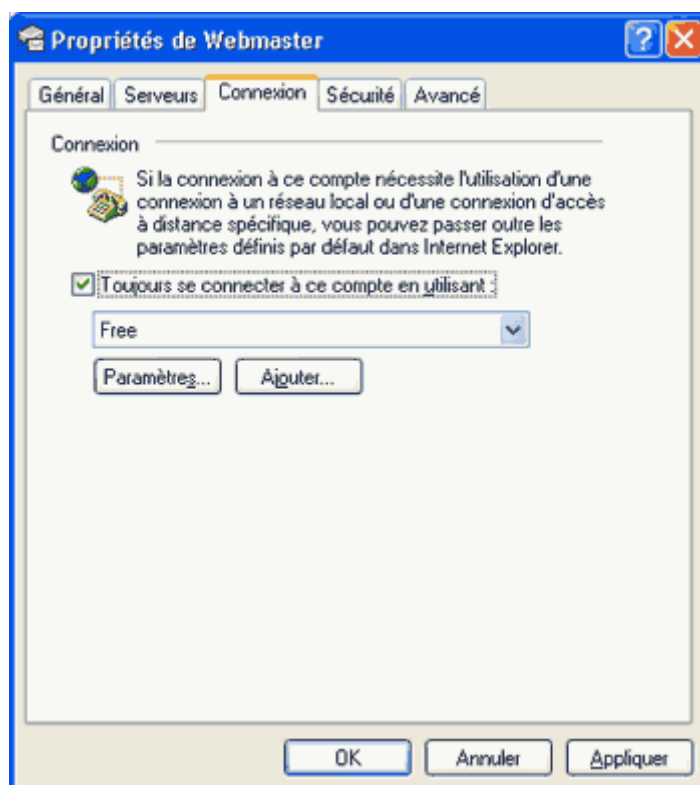
Pour utiliser un compte par défaut, sélectionnez le et cliquez sur le bouton **par défaut**. Désormais, quand vous enverrez du courrier, Outlook express utilisera les paramètres de ce compte.

Modifier les propriétés d'un compte

Sélectionnez tout d'abord votre compte dans la fenêtre habituelle de gestion des comptes (accessible via le menu **outils, comptes**) et cliquez sur le bouton **propriétés**. Vous arrivez face à une fenêtre de ce type :



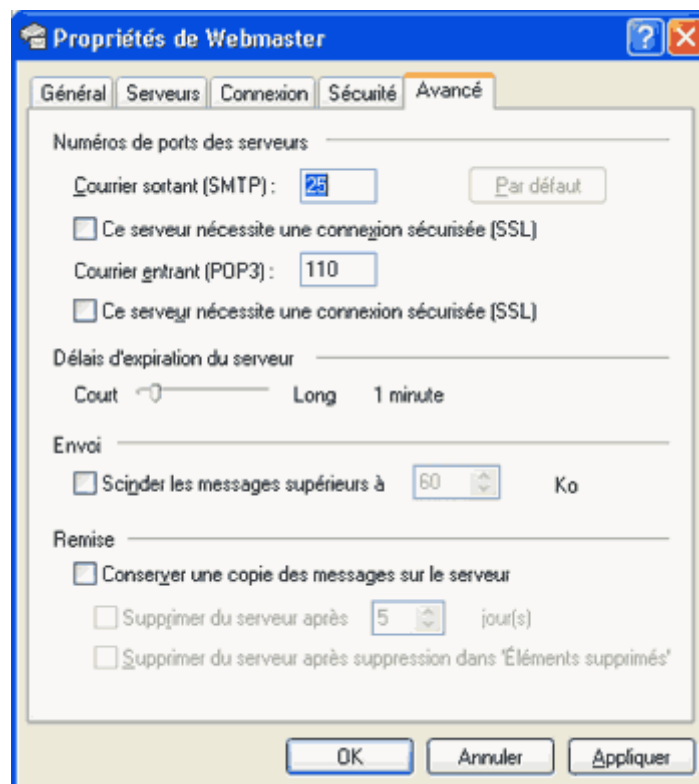
L'onglet **général** donne accès aux paramètres d'identité. Vous pouvez aussi inclure ou non ce compte lors de la réception ou de la synchronisation. Pour ce faire, cochez ou décochez la case nommée **Inclure ce compte lors de la réception ou de la synchronisation**. L'onglet **serveurs** donne accès à la configuration des paramètres de connexion (fournis par votre fournisseur d'accès). Cliquez sur l'onglet **connexion**. Vous pouvez choisir d'utiliser ou non une connexion spécifique pour utiliser le compte sélectionné. Vous pouvez normalement décocher la case **Toujours se connecter à ce compte en utilisant** :



Cliquez ensuite sur l'onglet **avancé**. Vous pouvez ici configurer différentes options concernant les serveurs. Vous pouvez notamment paramétrer les ports utilisables, mais seulement si votre FAI n'a pas les ports conventionnels (en général 25 pour le SMTP et 110 pour le POP, 143 pour les serveurs IMAP). Inutile de cocher la case **Ce serveur nécessite une connexion sécurisée (SSL)** si le serveur ne le supporte pas. Si vous avez de fréquents problèmes de lenteur ou d'accès, déplacez le curseur **Délais d'expiration du serveur** sur **Long**.

Vous pouvez également découper en plusieurs messages les gros messages d'une taille supérieure à un nombre de Ko paramétrable si vous cochez la case **Scinder les messages supérieurs à**.

Par mesure de sécurité ou pour des raisons pratiques, vous pouvez garder une copie des messages que vous avez reçus sur le serveur. Pour ce faire, cochez la case **Conserver une copie des messages sur le serveur**. Vous pouvez supprimer ces copies après un délai paramétrable (ou les laisser). Pour éviter d'encombrer votre boîte mail (et à la longue de ne plus pouvoir recevoir de messages), cochez la case **Supprimer du serveur après** et indiquez une valeur en jours (10 jours est raisonnable, tout dépend de la quantité de mails que vous recevez et de la taille de votre boîte mail). Vous pouvez également supprimer les messages du serveur en même temps que vous supprimez les messages dans outlook. Cette option est utile, mais faites attention si vous êtes du genre à laisser traîner vos messages ! Cochez alors la case **Supprimer du serveur après suppression dans 'Éléments supprimés'**



MicroPassion