

Configuration de la messagerie personnelle académique Avec Outlook Express

Les paramètres :

Identifiant (nom du compte) : initiale du prénom + nom (le même qu'IProf)

Exemple : pmarie (il peut y avoir un chiffre derrière en cas d'homonymie...)

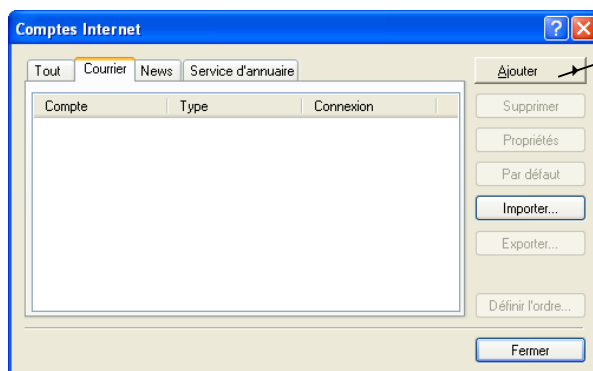
Adresse de messagerie : elle est de la forme prenom.nom@ac-versailles.fr

Exemple : pierre.marie@ac-versailles.fr

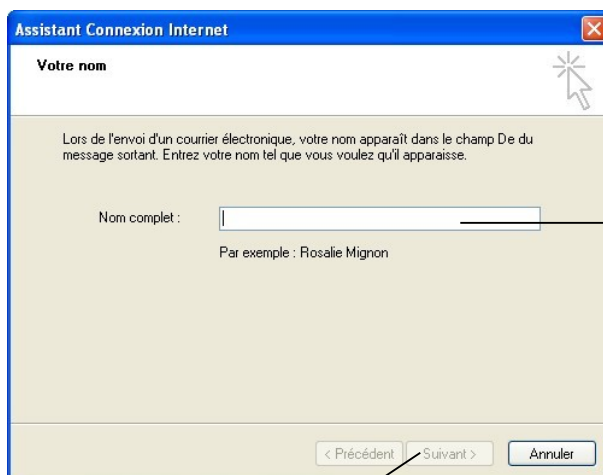
Mot de passe qui peut bien sûr être changé : à l'initialisation c'est votre NUMEN

Exemple : 92A1234567XYZ (les lettres sont toujours en majuscule)

Lancer Outlook Express et choisir **Outils > Comptes...** Cliquer sur le bouton **Ajouter** et choisir **Courrier**.



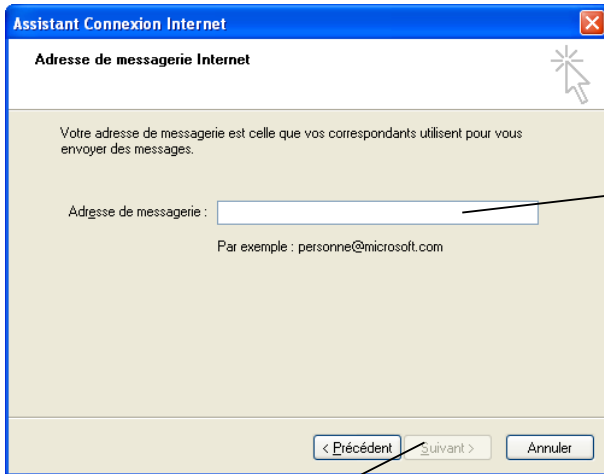
L'assistant de configuration se lance. Il n'y a plus qu'à compléter les informations demandées.



Entrer vos nom et prénom
(Penser que cela permettra à votre correspondant de vous identifier).

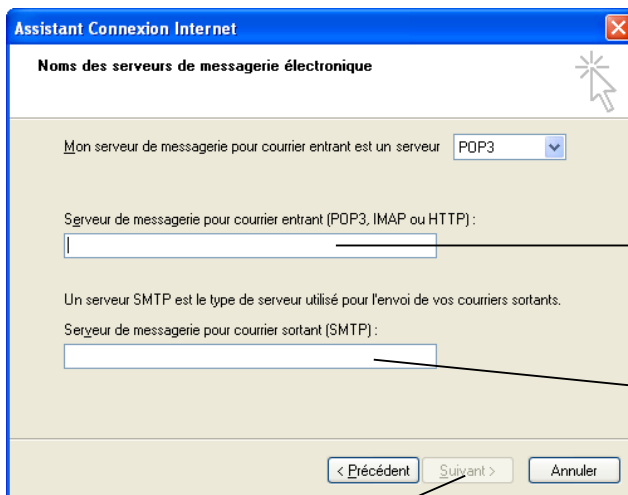
Donc, éviter 'Courrier administratif', 'courrier perso', 'Éducation nationale'...

Cliquer sur **Suivant**



Indiquer votre adresse de messagerie (prenom.nom@ac-versailles.fr).

Cliquer sur **Suivant**

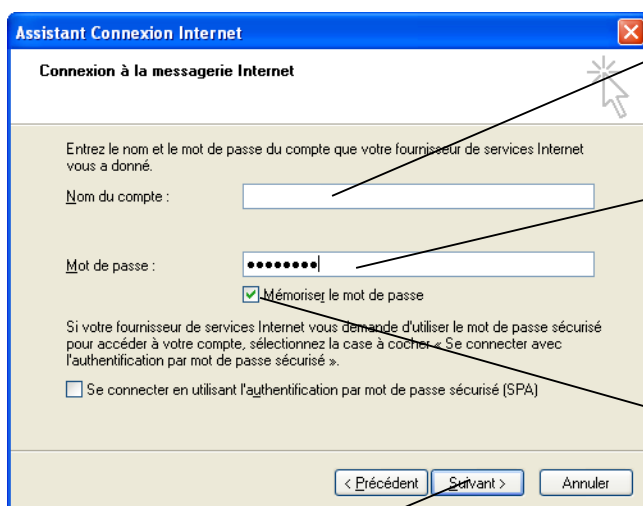


Vous bénéficiez depuis peu de protocoles sécurisés.

Entrer le nom du protocole de courrier entrant (POPS) :
messagerie.ac-versailles.fr

Entrer le nom du protocole de courrier sortant (SMTPS) :
messagerie.ac-versailles.fr

Cliquer sur **Suivant**



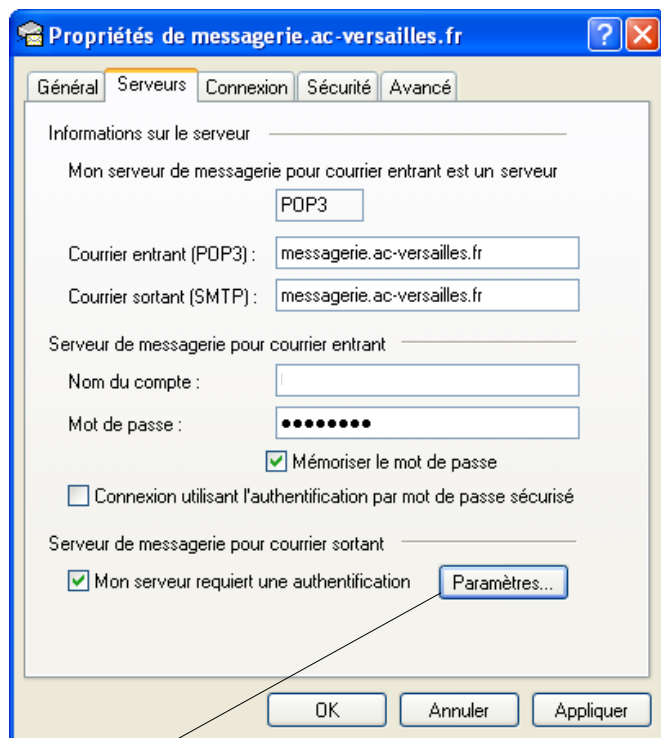
Entrer le nom du compte (identifiant), initiale du prénom + nom (le même qu'IProf)
Exemple : pmarie

Entrer votre mot de passe :
Votre NUMEN par défaut

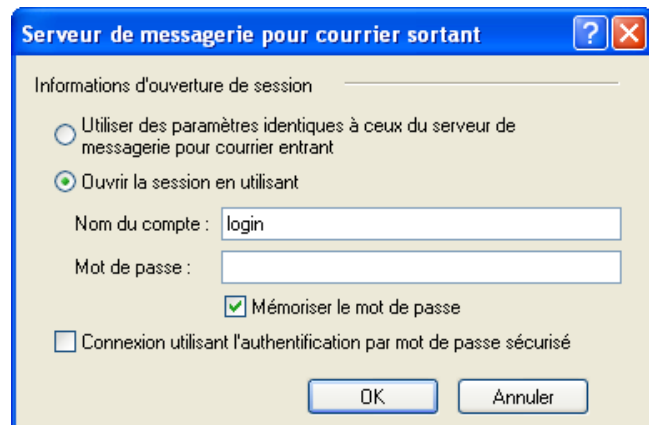
Si vous ne souhaitez pas avoir à ressaisir votre mot de passe lors de chaque ouverture de la messagerie, cocher ici.

Cliquer sur **Suivant**

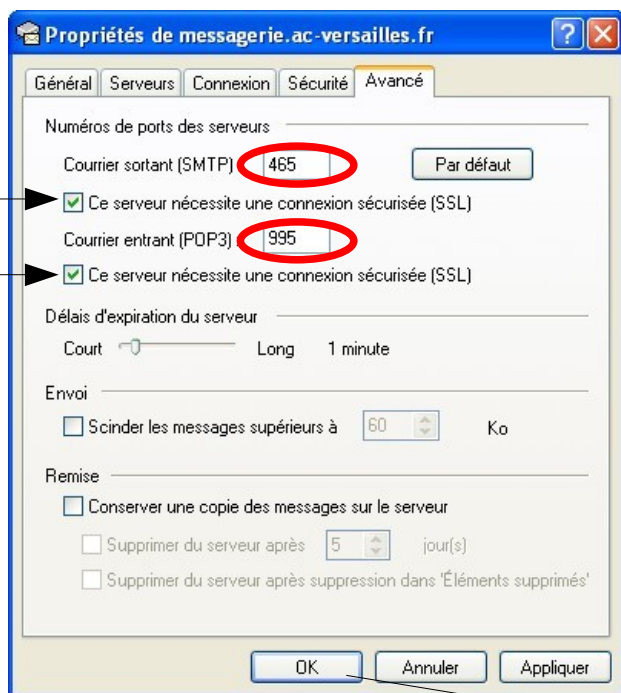
La configuration n'est pas terminée, contrairement au message du logiciel :
il vous faut consulter la page suivante...



Menu « Outils », item « Comptes »
Cliquez sur le compte administratif
puis sur « Propriétés », et ouvrez
l'onglet « Serveurs »



Cliquez ensuite sur le bouton Paramètres qui s'est activé. Soit vous laissez la case "Utiliser des paramètres identiques à ceux du serveur de messagerie pour courrier entrant", soit vous sélectionnez "Ouvrir la session en utilisant". Dans ce dernier cas, saisissez votre login. Ne renseignez le mot de passe et ne cochez la case « Mémoriser le mot de passe » uniquement si vous êtes le seul utilisateur du poste dont vous configurez le client de messagerie.



Menu « Outils », item « Comptes »
Cliquez sur le compte administratif
puis sur « Propriétés », et ouvrez
l'onglet « Avancé »

Pour le courrier sortant (SMTP) :

- cocher la case « Ce serveur nécessite une connexion sécurisée »
- vérifier que le port est à 465, sinon remplir la case.

Pour le courrier entrant (POP3) :

- cocher la case « Ce serveur nécessite une connexion sécurisée »
- vérifier que le port est à 995, sinon remplir la case.

Valider

Fermez la fenêtre. Il ne reste plus qu'à tester. En cas de problèmes contactez BAIA au 0820 36 36 36.