

Extrait du Mission TICE 38

<http://www.ac-grenoble.fr/missiontice38/spip.php?article256>

# Comment configurer Outlook Express pour le compte de messagerie administrative de l'école ?



- Réseaux numériques - Messagerie électronique - Foire aux questions - Messagerie électronique -  
Date de mise en ligne : mardi 29 mars 2005

---

Mission TICE 38

---

### Un peu de théorie...

Configurer un logiciel de messagerie électronique, tel que Microsoft Outlook Express, c'est « donner » au logiciel les informations nécessaires pour qu'il puisse aller chercher et envoyer, via Internet, les messages sur un serveur distant.

Pour les écoles et les adresses du personnel Education Nationale, il s'agit du serveur académique, c'est pourquoi les adresses se terminent toujours par *ac-grenoble.fr* (« ac » pour académie).

Le courriel des écoles et du personnel Education Nationale passe toujours par le serveur académique quel que soit le Fournisseur d'Accès Internet (FAI) que vous utilisez (wanadoo ou autres...)

C'est pourquoi vous pouvez consulter votre boîte aux lettres de n'importe quel ordinateur, en vous connectant au serveur académique par Internet. C'est la procédure dite de Webmail. Pour plus d'informations, [consulter cet article](#).

### Pour configurer votre boîte aux lettres de l'école vous avez besoin de connaître :

- Le login, aussi appelé « nom d'utilisateur » ou « nom du compte ».
- Le mot de passe de messagerie (à ne pas confondre avec l'éventuel mot de passe de connexion).
- Le serveur de courrier entrant (pop).
- Le serveur de courrier sortant (smtp).

### Guide pas à pas

- Démarrer Outlook Express
- Cliquer sur l'onglet « Outils » puis sur « Comptes »
- Cliquer sur l'onglet "Courrier" puis ajouter " Courrier"
- Cliquer sur "Suivant"
- Renseigner le nom de l'école (vous pouvez mettre le véritable nom)
- Cliquer sur "Suivant"
- Indiquer l'adresse de messagerie de l'école, c'est à dire : "ce" puis "." puis le numéro RNE(UAI) de l'école avec la lettre et @ac-grenoble.fr.L'adresse est donc semblable à cet exemple : ce.0380123a@ac-grenoble.fr
- Cliquer sur "Suivant"
- Renseigner le serveur de courrier entrant (pop) : mailbox.ac-grenoble.fr
- Renseigner le serveur de courrier sortant (smtp) :
- Si votre Fournisseur d'Accès Internet (FAI) est orange : smtp.orange.fr
- Si vous utilisez un SLIS : 172.16.0.1
- Cliquer sur "Suivant"
- Renseigner le nom du compte aussi appelé nom d'utilisateur ou login. Dans les écoles, c'est le numéro RNE de

## **Comment configurer Outlook Express pour le compte de messagerie administrative de l'école ?**

l'école avec la lettre en majuscules, dans notre exemple 0380123A

- Renseigner le mot de passe tel qu'il vous a été fourni dans le courrier PDF adressé par les services de l'Inspection Académique à toutes les écoles de l'Isère, en respectant scrupuleusement la casse (majuscules/minuscules).

C'est terminé, il ne vous reste plus qu'à nous envoyer un message pour vérifier que tout fonctionne ;-)