

Extrait du Mission TICE 38

<http://www.ac-grenoble.fr/missiontice38/spip.php?article762>

Comment configurer Outlook Express pour une adresse électronique pédagogique ?

- Réseaux numériques - Messagerie électronique - Foire aux questions - Messagerie électronique -



Date de mise en ligne : vendredi 1er février 2008

Mission TICE 38

Pour configurer votre boîte aux lettres de classe 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 la classe** (vous pouvez mettre le véritable nom)
- Cliquer sur "**Suivant**"
- Indiquer l'**adresse de messagerie de la classe**.
- Cliquer sur "**Suivant**"
- Renseigner le serveur de courrier **entrant (pop)** : **mail.ac-grenoble.fr**
- Renseigner le serveur de courrier **sortant (smtp)** :
- Si votre Fournisseur d'Accès Internet (FAI) est Orange : smtp.orange.fr, si c'est Free smtp.free.fr, etc...
- Si vous utilisez un **SLIS** : 172.16.0.1
- Cliquer sur "**Suivant**"
- Renseigner le nom du compte aussi appelé **nom d'utilisateur** ou **login**.
- Pour les **adresses pédagogiques**, c'est un login commençant par **ev**
- Renseigner le **mot de passe**, si vous ne le connaissez pas, demander à [l'Animateur TICE](#)

C'est terminé, vous pouvez tester votre configuration en envoyant un message à l'adresse que vous venez de configurer.