

Configurer un nouveau compte e-mail avec Outlook Express

Lorsque vous vous êtes inscrit en ligne, votre premier « compte » e-mail à été automatiquement configuré.

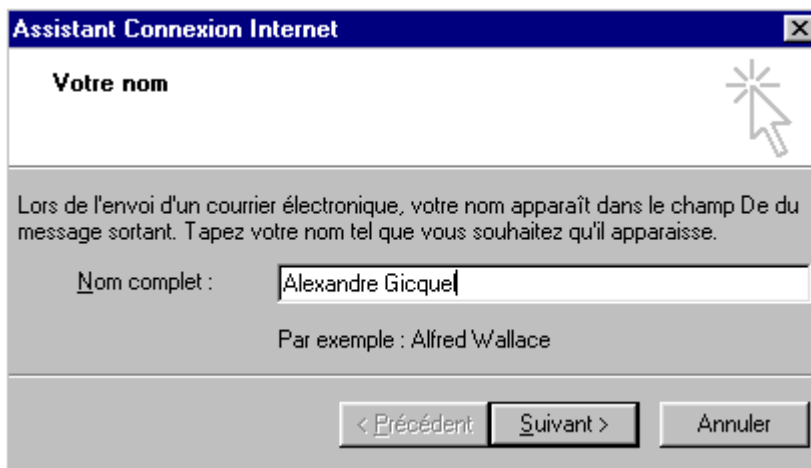
Avec Outlook Express vous avez la possibilité de gérer en même temps plusieurs adresses e-mail. Très pratique quand, par exemple, vous utilisez une boîte aux lettres professionnelle et une autre privée.

Pour configurer ce « nouveau compte », allez dans le menu « Outils » puis choisissez « Comptes... ».

Dans ce panneau sont réunis tous les comptes paramétrés dans le logiciel (Courrier, News Groups, Annuaire).

Cliquez sur l'onglet « Ajouter » puis sur « Courrier » pour ajouter votre nouvelle adresse.

Un assistant va vous aider dans cette démarche.



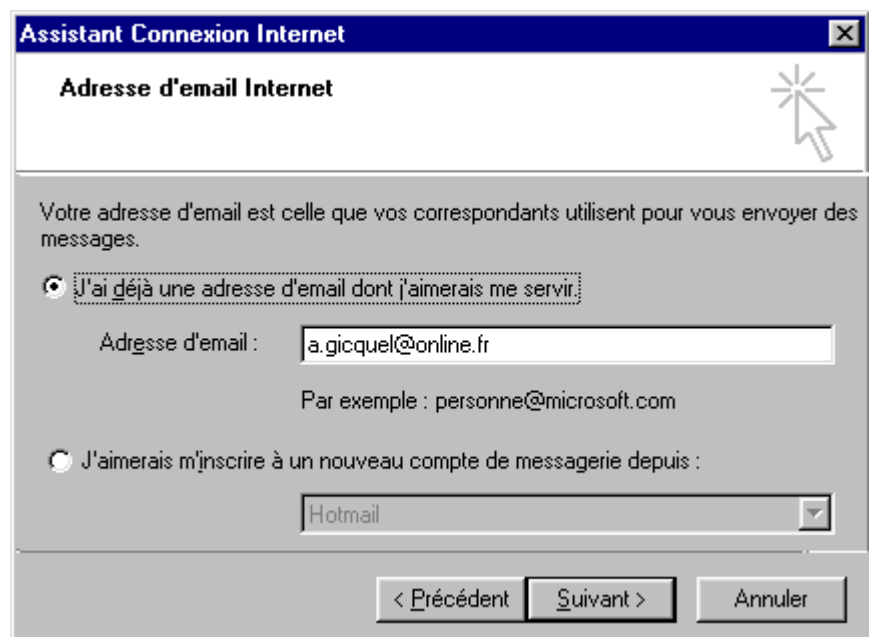
The screenshot shows the 'Assistant Connexion Internet' dialog box with the title bar 'Assistant Connexion Internet'. The main heading is 'Votre nom'. Below the heading is a text box containing 'Alexandre Gicquel'. A mouse cursor is pointing at the text box. Below the text box is the text 'Lors de l'envoi d'un courrier électronique, votre nom apparaît dans le champ De du message sortant. Tapez votre nom tel que vous souhaitez qu'il apparaisse.' Below this text is another text box with 'Nom complet : Alexandre Gicquel' and 'Par exemple : Alfred Wallace'. At the bottom are three buttons: '< Précédent', 'Suivant >', and 'Annuler'.

Dans le premier panneau saisissez votre nom (par défaut l'assistant affiche celui attribué à l'adresse par défaut). Si besoin est, changez-le.

Puis cliquez sur **Suivant >**

Saisissez votre nouvelle adresse.

Puis cliquez sur **Suivant >**



The screenshot shows the 'Assistant Connexion Internet' dialog box with the title bar 'Assistant Connexion Internet'. The main heading is 'Adresse d'email Internet'. Below the heading is a text box containing 'a.gicquel@online.fr'. A mouse cursor is pointing at the text box. Below the text box is the text 'Votre adresse d'email est celle que vos correspondants utilisent pour vous envoyer des messages.' Below this text are two radio buttons. The first is selected and has a dotted border around it, with the text 'J'ai déjà une adresse d'email dont j'aimerais me servir.' Below this is a text box with 'Adresse d'email : a.gicquel@online.fr' and 'Par exemple : personne@microsoft.com'. The second radio button is unselected and has the text 'J'aimerais m'inscrire à un nouveau compte de messagerie depuis :' below it, followed by a dropdown menu showing 'Hotmail'. At the bottom are three buttons: '< Précédent', 'Suivant >', and 'Annuler'.

Saisissez l'adresse de vos serveurs POP et SMTP.
(Si votre serveur supporte IMAP4, profitez-en pour le sélectionner ici à la place de POP3 qui est choisi par défaut).

Pour un compte sur Free, saisissez **pop.free.fr** et **smtp.free.fr** comme indiqué ci-contre.

Puis cliquez sur **Suivant >**

Saisissez le nom de votre compte (c'est à dire votre login) ainsi que le mot de passe qui le protège.
Cliquez sur « Retenir le mot de passe » si vous ne désirez pas qu'il vous soit demandé systématiquement lorsque vous vérifierez votre courrier. Cette option est conseillée si vous êtes le seul à utiliser votre machine.

Puis cliquez sur **Suivant >**

Vous avez terminé la configuration de ce nouveau compte. Si vous pensez avoir fait des erreurs, retournez en arrière en cliquant sur le bouton « Précédent » ; Sinon, validez la création en cliquant sur **Terminer**

Pour vérifier le courrier de ce nouveau compte, cliquez comme d'habitude sur « Envoyer et recevoir ».

Pour envoyer un E-Mail avec cette nouvelle adresse, choisissez la dans le champ « De : » lorsque vous composer un nouveau courrier.