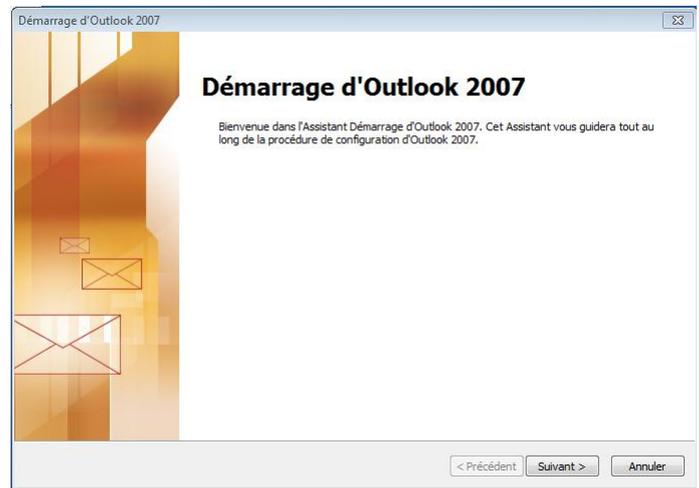
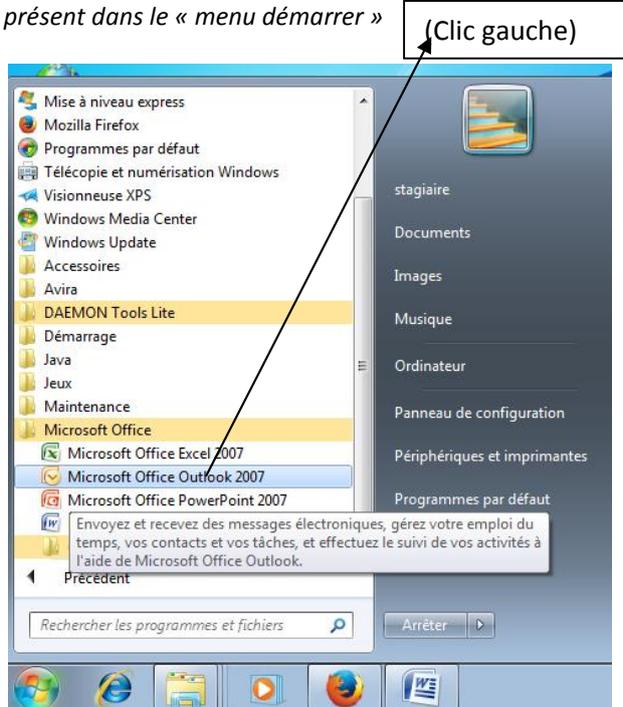
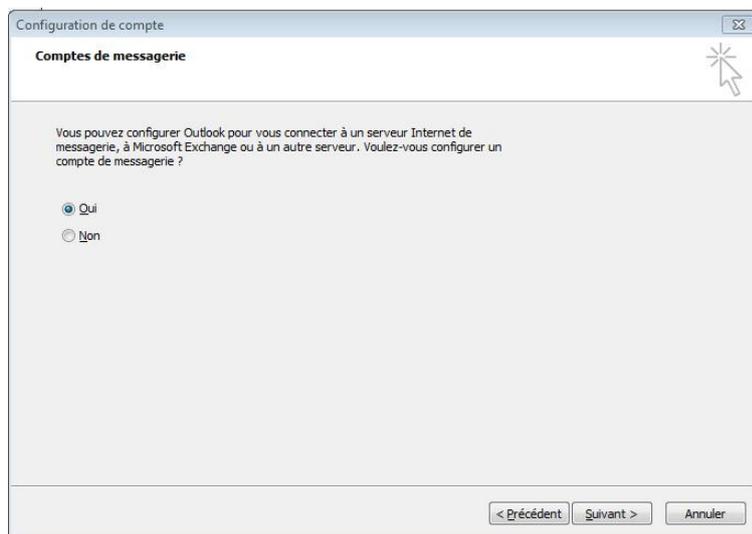


CONFIGURATION DE VOTRE COMPTE DE MESSAGERIE « EXCHANGE » SUR OUTLOOK 2007

1/ Lancer Microsoft Outlook à l'aide du raccourci présent dans le « menu démarrer »



2/ Dans un second temps cliquez (clic gauche) sur suivant pour continuer



3/ Laisser sur « oui » et cliquez (clic gauche) sur suivant pour continuer

Ajouter un nouveau compte de messagerie

Configuration de compte automatique

Nom :
Exemple : Barbara Sankovic

Adresse de messagerie :
Exemple : barbara@contoso.com

Mot de passe :
Confirmer le mot de passe :
Tapez le mot de passe que vous avez auprès de votre fournisseur d'accès Internet.

Configurer manuellement les paramètres du serveur ou les types de serveurs supplémentaires

< Précédent Suivant > Annuler

4/ Cliquer gauche sur la case à cocher pour sélectionner cette option

5/ Cliquer sur suivant

Ajouter un nouveau compte de messagerie

Choisir un service de messagerie

Messagerie Internet
Établit la connexion à votre serveur POP, IMAP ou HTTP pour envoyer et recevoir des messages électroniques.

Microsoft Exchange
Se connecter à Microsoft Exchange pour accéder à votre messagerie, votre calendrier, vos contacts, vos télécopies et vos messages vocaux.

Autre
Établit la connexion à un type de serveur ci-dessous.
Fax Mail Transport
Service Outlook Mobile (messagerie texte)

< Précédent Suivant > Annuler

6/ Cliquer gauche sur la case à cocher pour sélectionner cette option

7/ Cliquer sur suivant

Ajouter un nouveau compte de messagerie

Paramètres de Microsoft Exchange
Tapez les informations requises pour vous connecter à Microsoft Exchange.

Tapez le nom de votre serveur Microsoft Exchange. Pour plus d'informations, consultez l'administrateur système.
Serveur Microsoft Exchange :

Utiliser le mode Exchange mis en cache

Tapez le nom de la boîte aux lettres que l'administrateur a configurée pour vous. En général, le nom de la boîte aux lettres correspond à votre nom d'utilisateur.
Nom d'utilisateur : Vérification du nom

Paramètres supplémentaires...

< Précédent Suivant > Annuler

8/ Dans ce champ saisir « SrvExch.lebelloy.com »

9/ Dans ce champ saisir « première lettre du prénom suivi du nom »
Exemple : « ctintillier »

10/ Facultatif : sert à vérifier qu'il n'y a pas d'erreurs (serveur et nom de la boîte)

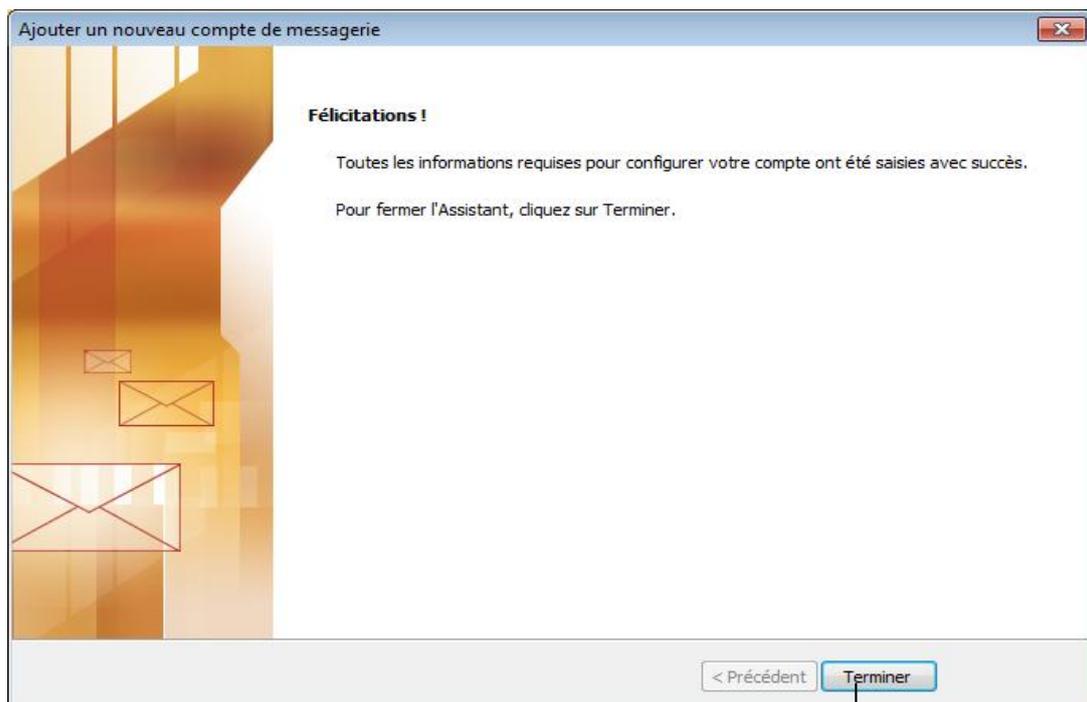
11/ Cliquer sur suivant



12/ saisissez votre mot de passe de messagerie

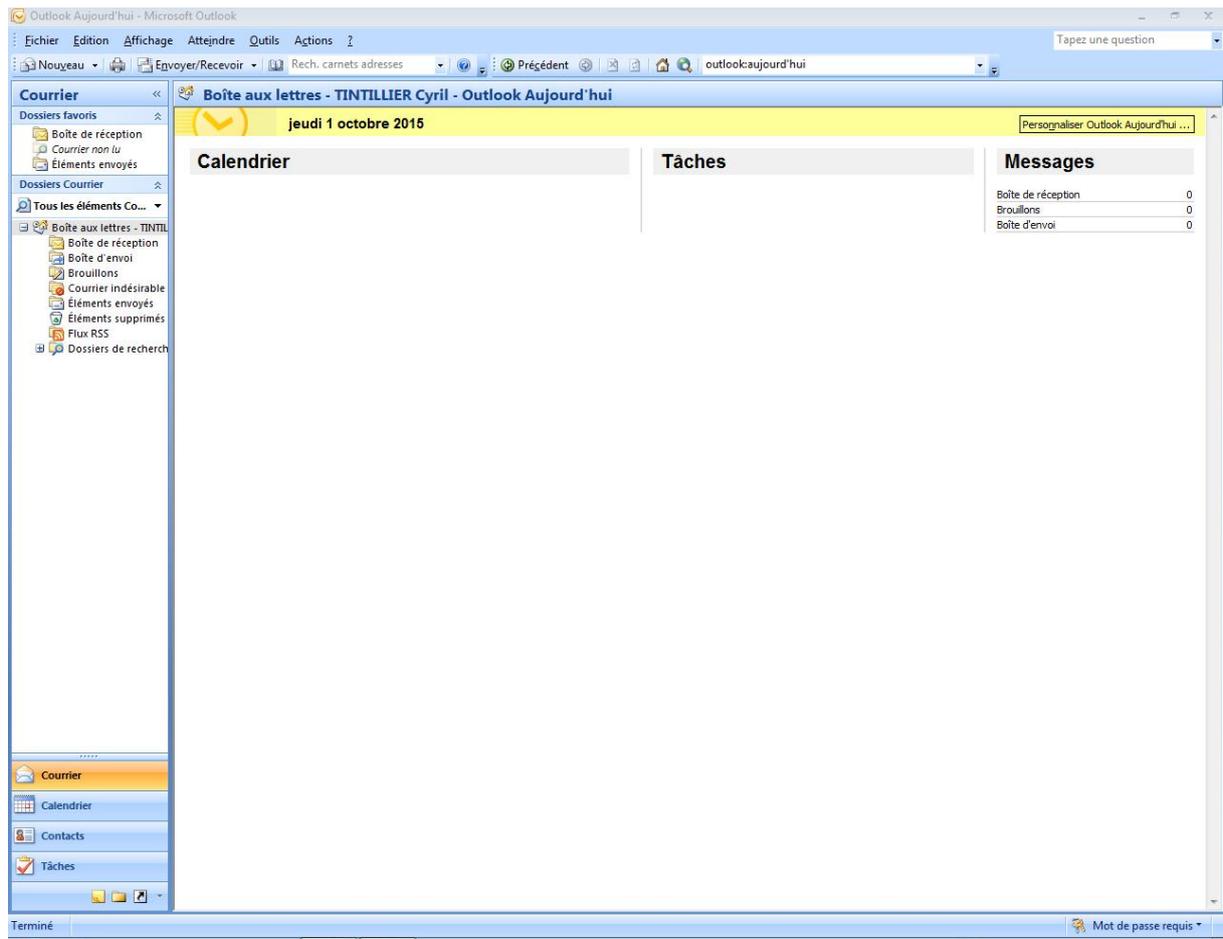
13/ cocher éventuellement pour mémoriser votre mot de passe

14/ validez par ok (clic gauche)



15/ Cliquer sur terminer

16/ La configuration est terminée et votre logiciel « Outlook s'ouvre » (voir page suivante)



A titre d'informations : il est possible de consulter vos emails « en ligne » à l'adresse <http://81.255.16.235/Exchange/> depuis l'extérieur du « Belloy » ou à l'adresse <http://10.0.1.24/Exchange/> depuis un poste connecté au réseau de l'établissement en utilisant votre navigateur internet habituel.