

Création d'un nouveau compte avec signature

Voici un tutoriel qui vous explique les procédures pour :

A/ [Créer un nouveau compte](#)

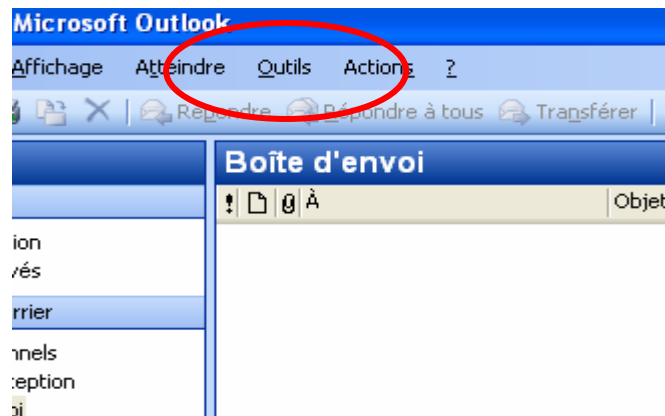
B/ [Répondre ou envoyer un message avec les données de ce nouveau compte](#)

C/ [Créer et insérer une signature pour votre compte](#)

Procédures valables avec **Outlook 2003** mais pour les autres versions Outlook le principe est le même et il n'y a pas beaucoup de différences.

A/ Créer un nouveau compte (votre messagerie est ouverte)

- 1) Cliquer sur **Outils**, sur **Compte de messagerie** puis **Afficher ou modifier les comptes de messagerie existants** et **Suivant**



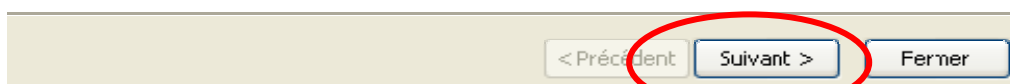
Cet Assistant permet de modifier les comptes de messagerie et les annuaires utilisés par Outlook.

Messagerie

- Ajouter un nouveau compte de messagerie
- Afficher ou modifier les comptes de messagerie existants

Annuaire

- Ajouter un nouvel annuaire ou carnet d'adresses
- Afficher ou modifier les annuaires ou les carnets d'adresses existants



2) A ce stade, vous voyez (vos ou) **vos comptes**. Cliquez sur **Ajouter** et sélectionner le Serveur (généralement c'est **Pop3**) puis **Suivant**

Comptes de messagerie

Comptes de messagerie

Sélectionnez un compte pour modifier ses paramètres ou le supprimer.

Outlook traite le courrier de ces comptes dans l'ordre suivant :

Nom	Type	
Luc	POP/SMTP (Par défaut)	<input type="button" value="Modifier..."/>
		<input type="button" value="Ajouter..."/>
		<input type="button" value="Supprimer"/>
		<input type="button" value="Par défaut"/>
		<input type="button" value="Monter"/>
		<input type="button" value="Descendre"/>

Remettre le nouveau courrier à l'emplacement suivant :

Dossiers personnels

< Précédent

Comptes de messagerie

Type de serveur

Vous pouvez choisir le type de serveur utilisé par votre compte de messagerie.

Microsoft Exchange Server
Connexion à un serveur Exchange pour lire les messages, accéder aux dossiers publics et partager les documents.

POP3
Connexion à un serveur de messagerie POP3 pour télécharger les messages.

IMAP
Connexion à un serveur de messagerie IMAP pour télécharger les messages et synchroniser les dossiers de boîtes aux lettres.

HTTP
Connexion à un serveur de messagerie HTTP tel que Hotmail pour télécharger les messages et synchroniser les dossiers de boîtes aux lettres.

Types de serveurs supplémentaires
Connexion à un autre groupe de travail ou serveur de messagerie tiers.

< Précédent

3) Remplissez les différentes cellules d'après vos coordonnées puis **Suivant**

Votre Nom : **Titre d'expéditeur** qui va apparaître dans vos messages ou réponses

Adresse de messagerie : d'après votre adresse (**prenom.nom@opérateur.ch**)

Serveur Entrant : **pop.opérateur.ch** (voir les données de votre opérateur)

Serveur Sortant : **smtp.opérateur.ch** (voir les données de votre opérateur)

Nom Utilisateur : Celui que vous utilisez pour votre **compte actuel** (ex. "Luc")

Mot de Passe : Celui que vous utilisez pour votre **compte actuel** (ex. "Luc")

Comptes de messagerie

Paramètres de messagerie Internet (POP3)
Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.

Informations sur l'utilisateur	Informations sur le serveur
Votre nom : <input type="text" value="Moi MOI"/>	Serveur de courrier entrant (POP3) : <input type="text" value="fourni par votre opérateur"/>
Adresse de messagerie : <input type="text" value="moi@ipageneve.ch"/>	Serveur de courrier sortant (SMTP) : <input type="text" value="fourni par votre opérateur"/>
Informations d'ouverture de session	Tester les paramètres
Nom d'utilisateur : <input type="text" value="moi"/>	Lorsque vous avez fourni les informations demandées à l'écran, testez votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous (connexion réseau requise).
Mot de passe : <input type="password" value="****"/>	<input type="button" value="Tester les paramètres du compte..."/>
<input checked="" type="checkbox"/> Mémoriser le mot de passe	
<input type="checkbox"/> Se connecter à l'aide de l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)	<input type="button" value="Paramètres supplémentaires..."/>

< Précédent **Suivant >** Annuler

VOUS DISPOSEZ MAINTENANT D'UN NOUVEAU COMPTE

Comptes de messagerie
Sélectionnez un compte pour modifier ses paramètres ou le supprimer.

Outlook traite le courrier de ces comptes dans l'ordre suivant :

Nom	Type
Luc	POP/SMTP (Par défaut)
Webmaster IPA Genève	POP/SMTP

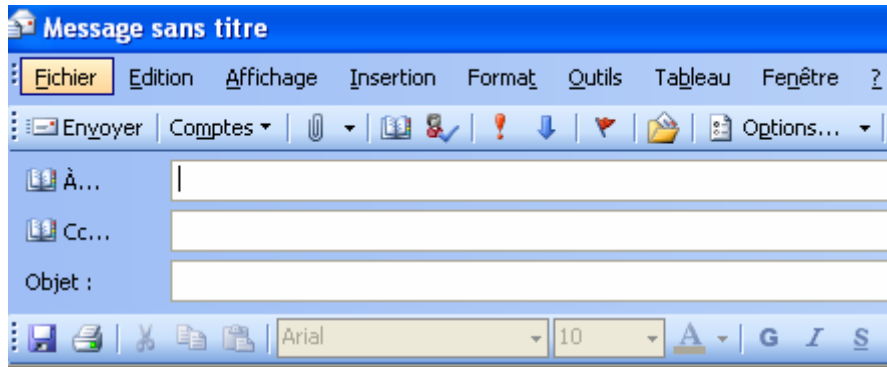
Modifier...
Ajouter...
Supprimer
Par défaut
Monter
Descendre

Remettre le nouveau courrier à l'emplacement suivant :
 Nouveau fichier de données Outlook...

< Précédent **Terminer** Annuler

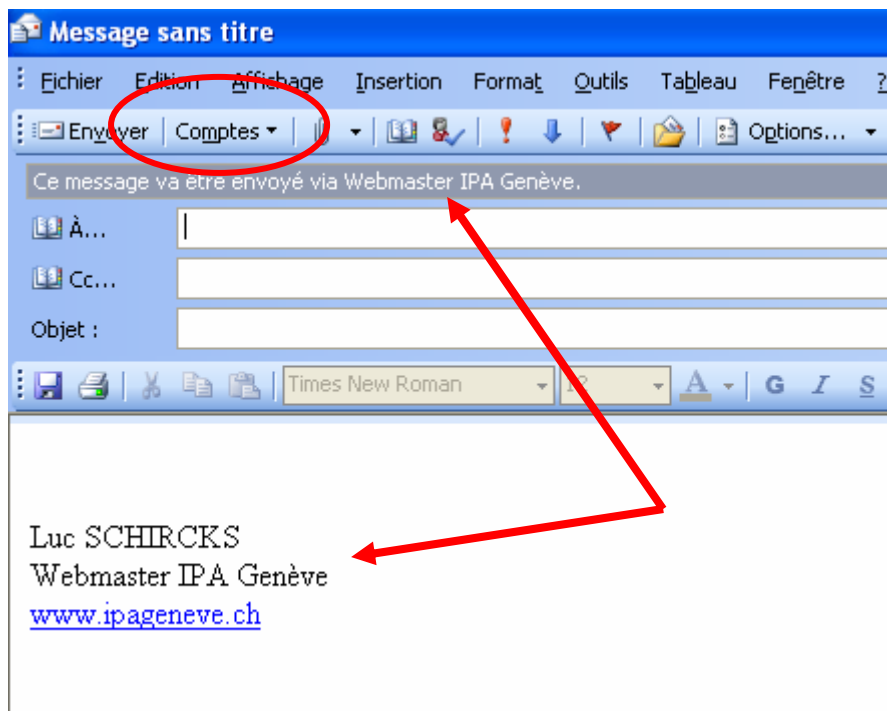
B/ Répondre ou envoyer un message avec les données de vos comptes

1) Si **votre compte privé** ("Luc") **est activé par défaut**, lorsque vous voulez envoyer un **nouveau message** ou répondre à quelqu'un, une fenêtre comme celle-ci s'ouvrira.



Luc Schircks

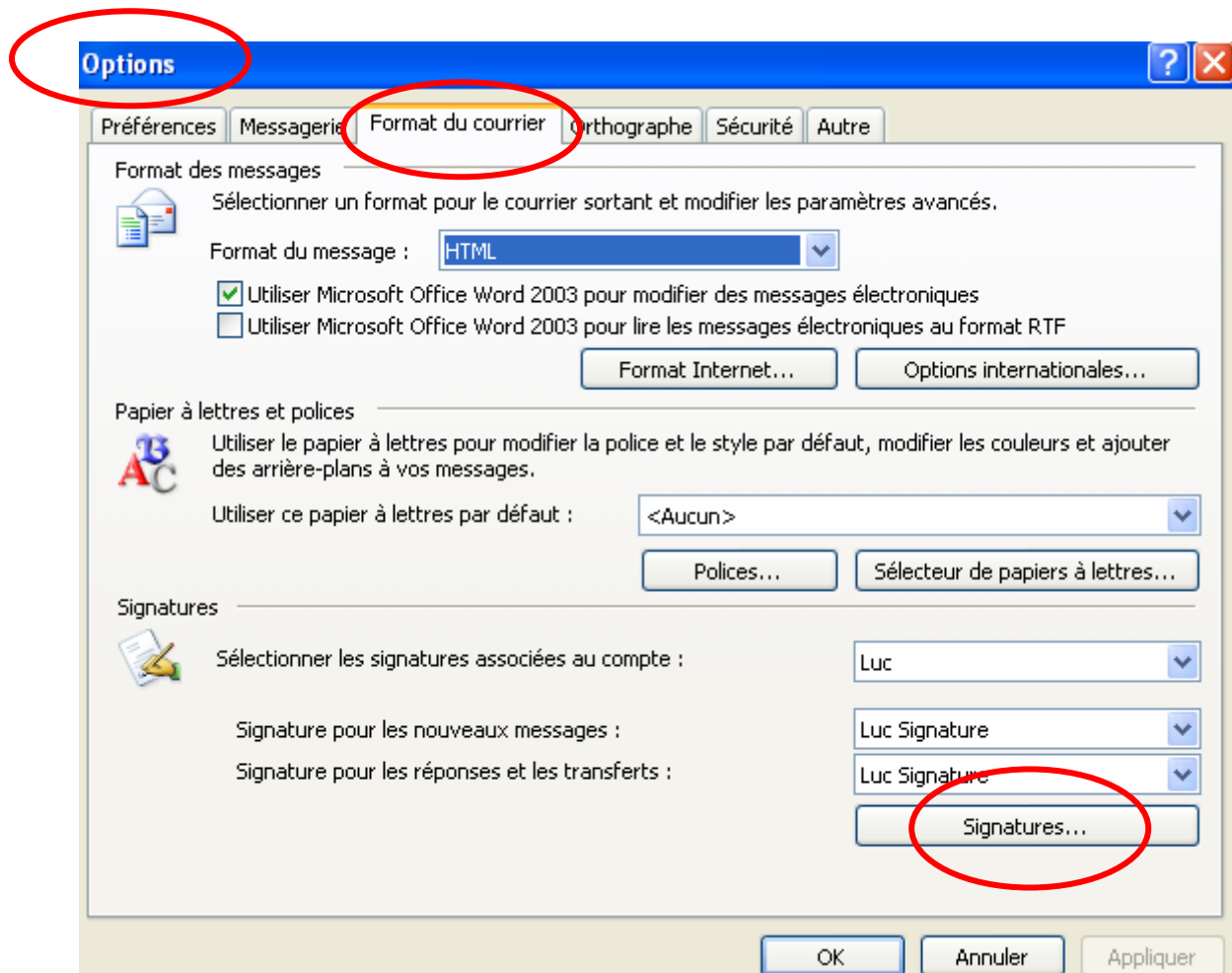
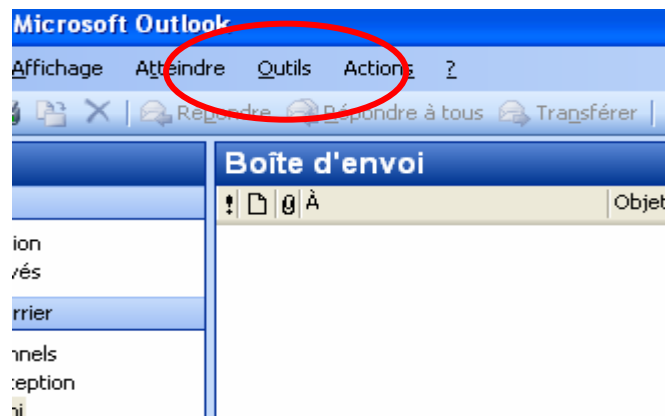
2) Il suffit de **cliquer sur Comptes** et **sélectionner votre nouveau compte**



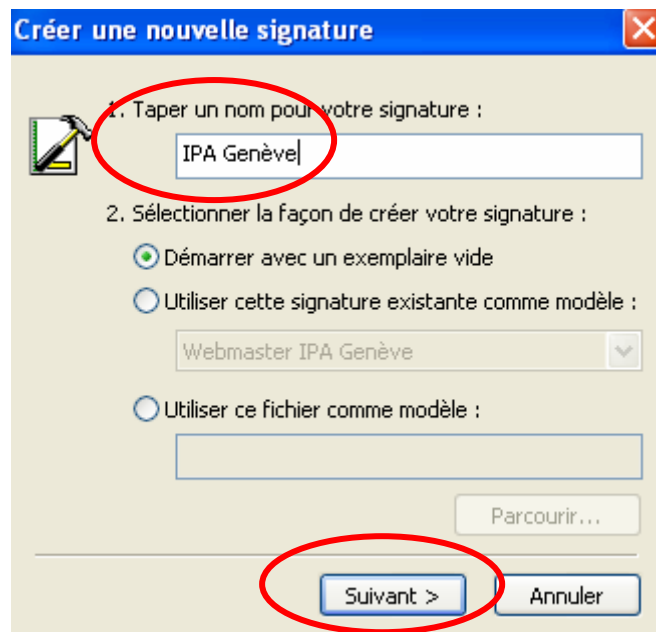
Pour insérer une Signature dans vos messages voir ci-dessous

C/ Insérer une signature pour votre compte (avec Outlook 2003)

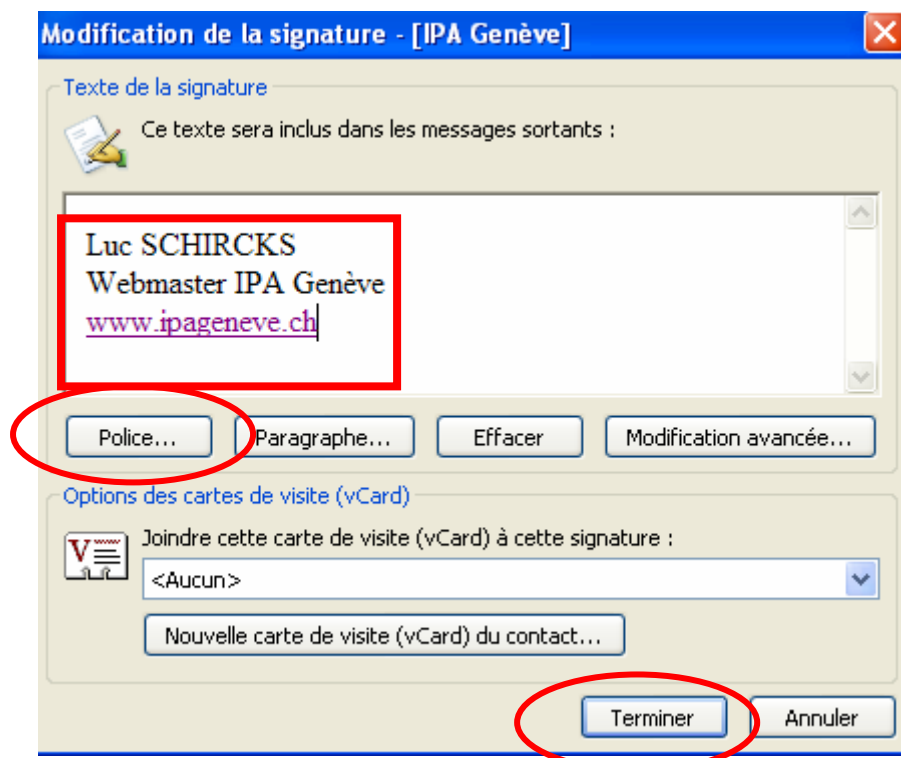
1) Cliquer sur **Outils**, **Options**, puis **Format du courrier** et **Signatures**



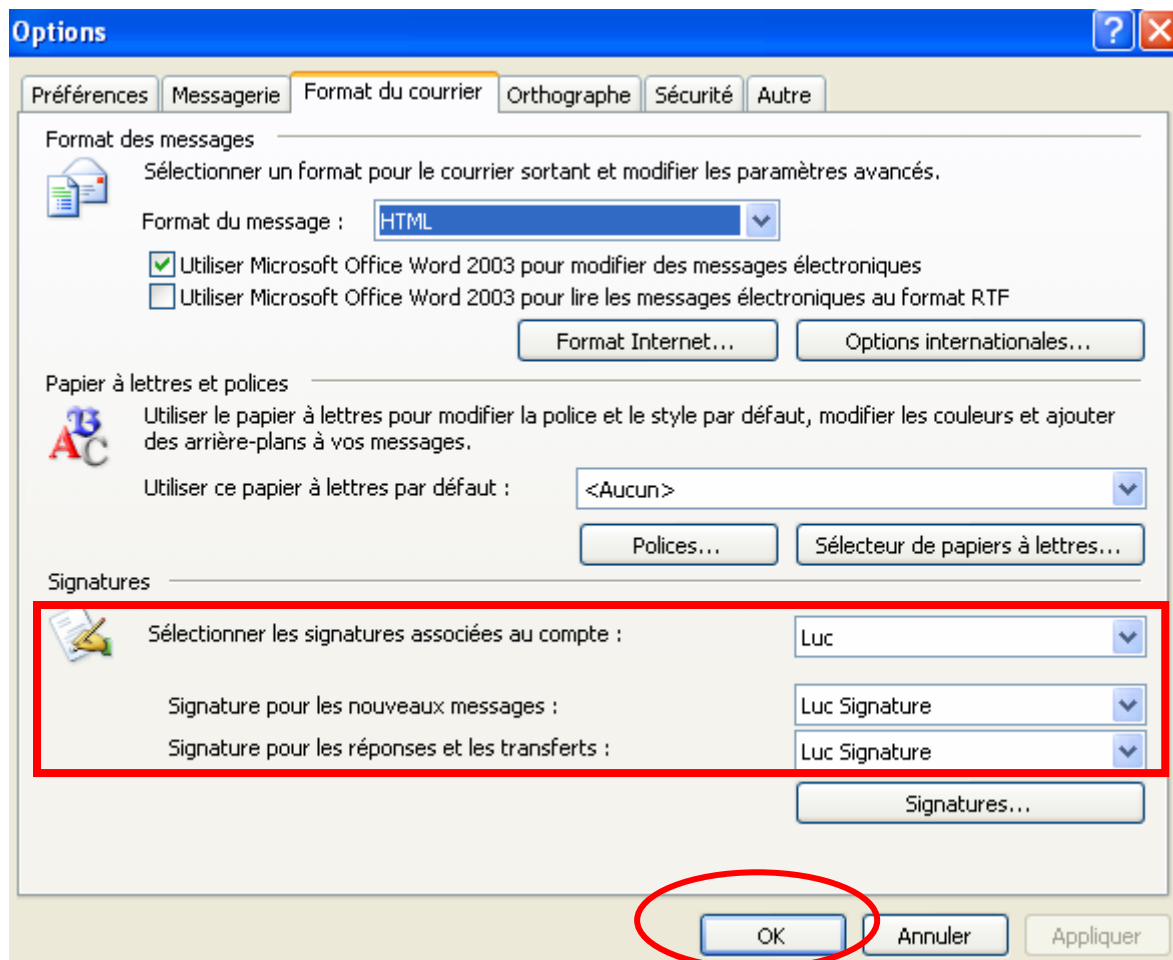
2) Taper le **Nom du compte concerné**, puis **Suivant**



3) Sélectionnez la **Police** de votre choix, tapez votre **Signature**, puis **Terminer**



3) **Configurez le compte concerné** (celui par défaut et le nouveau), puis **OK**



Exemples de Polices :

Luc Schircks

(Police : Edwardian Script ITC)

ou

Luc SCHIRCKS

Webmaster IPA Genève

www.ipageneve.ch

(Police : Times New Roman)

Tutoriel créé par le Webmaster de www.ipageneve.ch