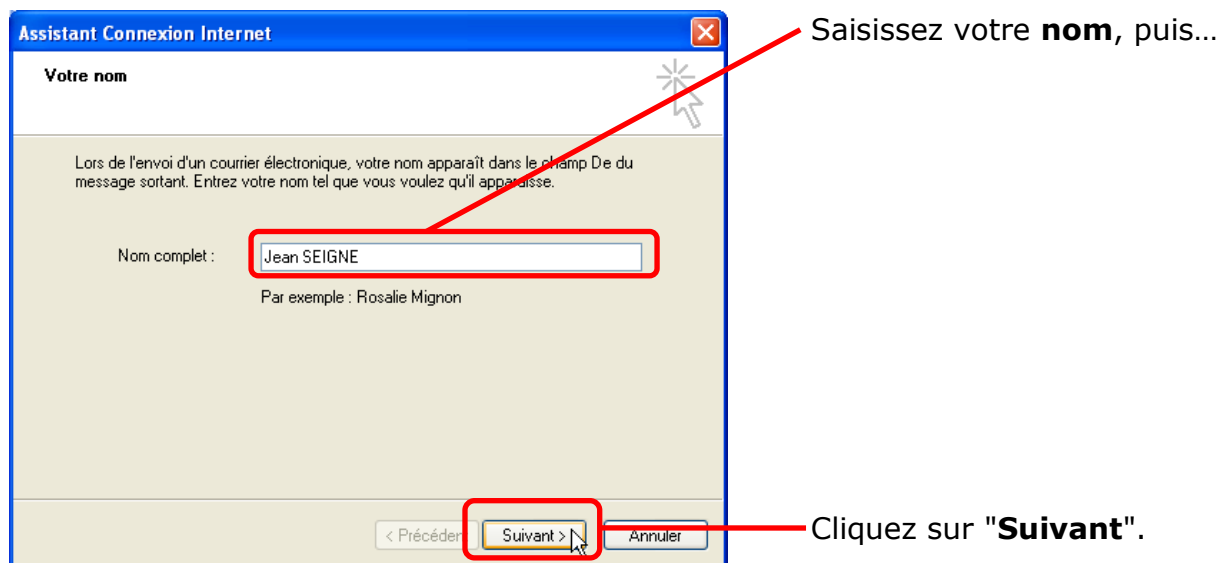
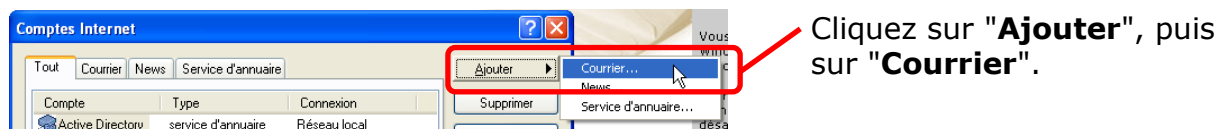
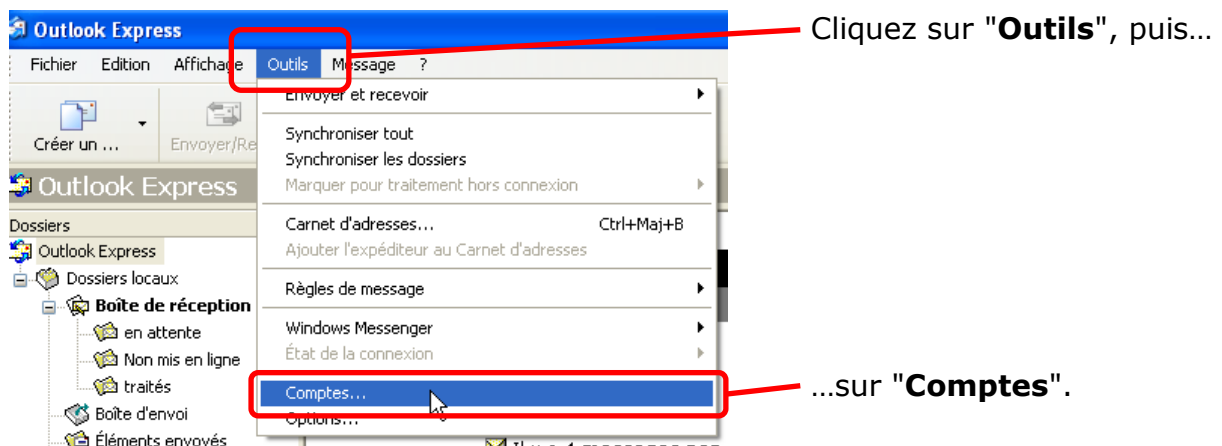


Toute école et **tout enseignant** de l'académie de Dijon possède un adresse mail « ac-dijon.fr ».

Ce tutoriel vous propose d'utiliser un logiciel de messagerie
(ici : **Outlook Express**) à la place du « Webmail ».

CE TUTORIEL PERMET DE CONFIGURER OUTLOOK EXPRESS POUR UN COMPTE D'ENSEIGNANT

Lancer **Outlook Express** :



configurer_outlook_express_enseignant_ac_dijon.doc

Saisissez votre **adresse de messagerie**, puis...

Cliquez sur "**Suivant**".

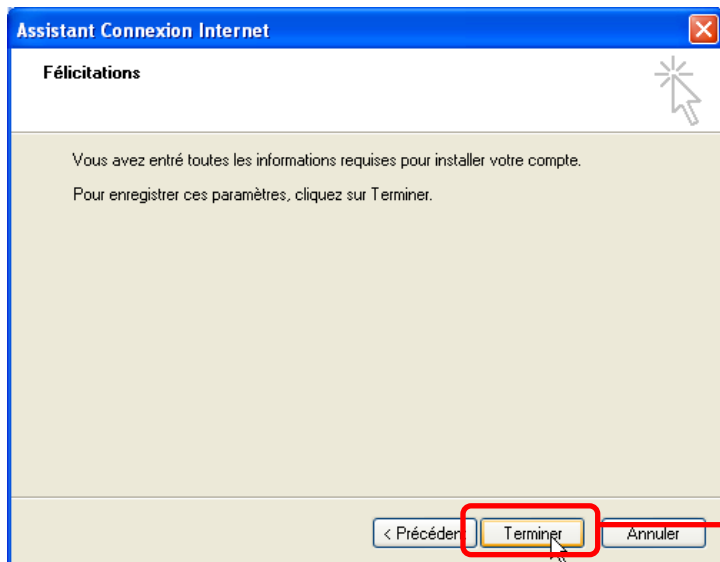
Saisissez **hermes.ac-dijon.fr** dans les 2 champs, puis...

Cliquez sur "**Suivant**".

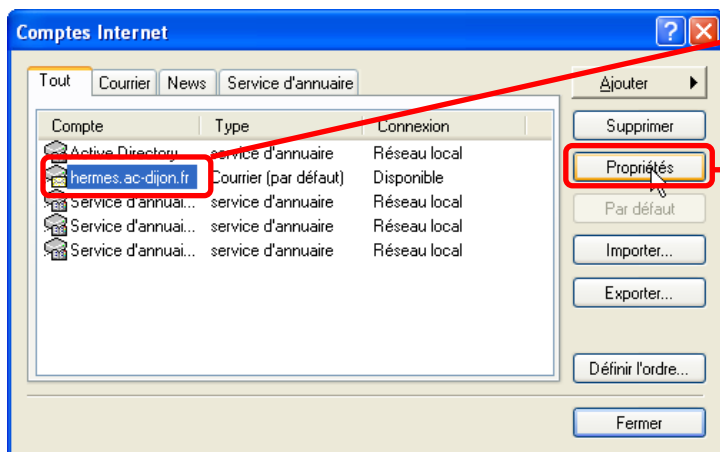
Saisissez votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

(ceux que vous utilisez pour accéder au serveur I-Prof)

Cliquez sur "**Suivant**".

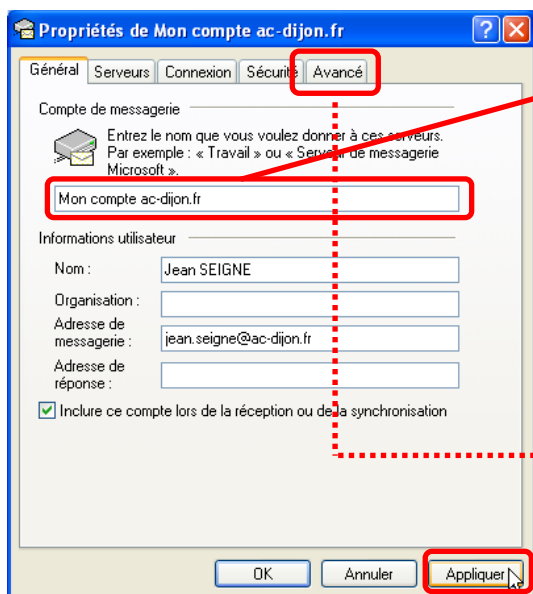


Cliquez sur "**Terminer**".



Sélectionnez le **compte** créé puis...

Cliquez sur "**Propriétés**".

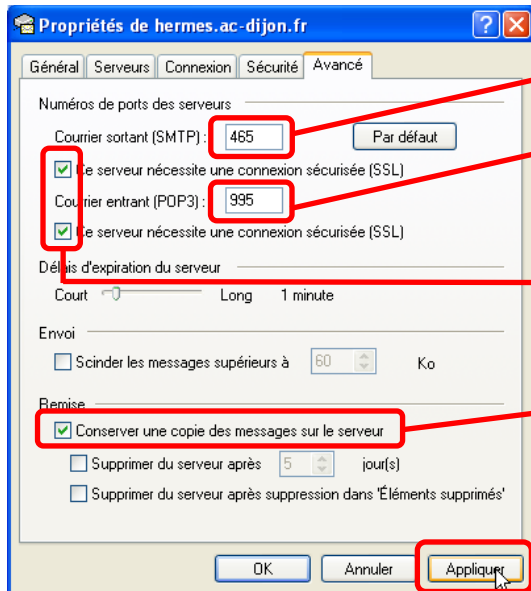


Donnez un nom au **compte** puis...

Cliquez sur **Appliquer**,

Cliquez sur l'onglet "**Avancé**".

configurer_outlook_express_enseignant_ac_dijon.doc



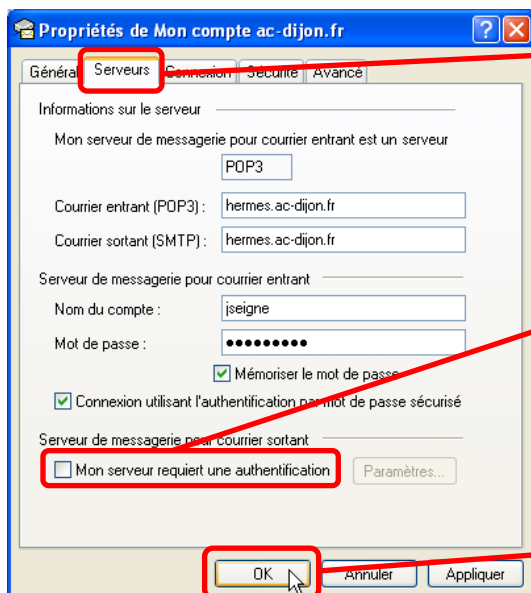
Saisissez **465**,

Saisissez **995**,

Cochez ces 2 cases,

Par mesure de sécurité, vous pouvez cocher cette case.

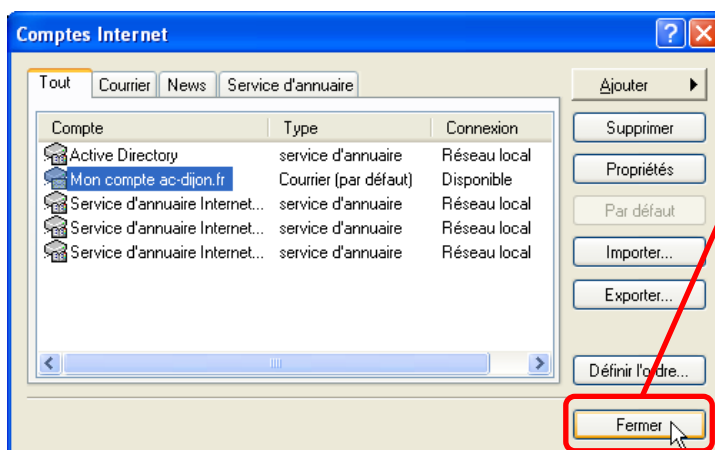
Cliquez sur **Appliquer**.



Cliquez sur l'onglet "**Serveurs**".

Cochez cette case, puis...

Cliquez sur **Ok**.



Cliquez sur "**Fermer**".

Vous avez fini la configuration du compte et Outlook Express va relever votre courrier dans le dossier « Boîte de réception ».