

FORMATION OUTLOOK 2010



Livret 1 – Paramétrer Outlook 2010

Niveau



Thierry TILLIER

<http://www.coursinfo.fr>

Ce support de cours est réservé à un usage personnel. Toute utilisation et diffusion dans le cadre d'une activité de formation fait l'objet d'une licence de droit de copie. Veuillez nous contacter si vous souhaitez utiliser ce cours dans ce cadre.

Sommaire

Chapitre 1 INTRODUCTION.....	4
Chapitre 2 Préambule.....	5
Chapitre 3 Paramétrer la boîte mail.....	6
3.1 Explication	6
3.2 Si vous avez une adresse Gmail.....	6
3.3 Si vous avez une adresse Yahoo.....	8
3.4 Si vous avez une adresse Hotmail ou live	9
3.5 Si vous avez une adresse Free	9
3.6 Si vous avez une adresse laposte.net.....	9
Chapitre 4 Premier lancement Outlook 2010	10
4.1 Ouvrir Outlook.....	10
4.2 Créer un compte de messagerie.....	12
4.3 Configurer pour une adresse Gmail	14
4.4 Configurer pour laposte.net	20
4.5 Configurer pour Yahoo	26
4.6 Autres comptes	32
Chapitre 5 Configurer un compte Hotmail.....	33
5.1 Installer Outlook Connector	33
5.2 Paramétrer son compte Hotmail.....	35
5.3 Avantage du compte Windows Live Mail	37
Chapitre 6 Ajouter un nouveau compte.....	38
Chapitre 7 Modifier / Supprimer un compte de messagerie	40
Chapitre 8 Correspondances des serveurs.....	42

Chapitre 1 INTRODUCTION

Dans ce livret vous apprendrez à paramétrer Outlook, c'est-à-dire faire connaître votre adresse (ou vos adresses) email à Outlook.

Pré-requis : Posséder une adresse mail et / ou une adresse Hotmail ou live si vous souhaitez utiliser

Objectifs :

- ☞ Paramétrer avec Gmail
- ☞ Paramétrer avec laposte.net
- ☞ Paramétrer avec Yahoo
- ☞ Installer OutlookConnector
- ☞ Paramétrer avec Hotmail

Signalétique



Attention



Information complémentaire

Retrouvez tous les cours sur <http://www.coursinfo.fr>

Chapitre 2 Préambule

Ce cours est un peu particulier, il vous apprendra à paramétrer votre Outlook 2010 avec plusieurs adresses mail. Si vous n'avez qu'une adresse, reportez-vous uniquement au chapitre qui traite de votre fournisseur d'adresse mail.

Outlook est un logiciel de messagerie. C'est à dire qu'il peut vous permettre de récupérer tous les messages de vos différentes boîtes mails (quand vous en avez plusieurs). Cela peut aussi vous permettre de les récupérer sur votre ordinateur sans les lire, et en prendre connaissance plus tard même si vous n'avez pas Internet au moment de les lire. Vous pouvez aussi envoyer des mails, répondre à des messages... tout comme votre boîte mail actuelle.

Outlook permet aussi de prendre des rendez-vous sur le calendrier, de gérer des tâches et en suivre le déroulement et aussi prendre des notes.

Dans ce livret, vous apprendrez à configurer Outlook avec les boîtes mail les plus courantes.

Attention : certaines boîtes mail ne peuvent être associées à Outlook. (Exemple : Voilà)

Chapitre 3 Paramétrer la boîte mail

3.1 Explication

La première étape est de faire connaître à notre boîte mail que nous autorisons les transferts des messages vers notre logiciel de messagerie. Certaines adresses mail ne requièrent pas de manipulations particulières mais d'autres si. Vous verrez, dans ce chapitre, différents cas de figure. *Reportez-vous à celui qui correspond à votre boîte de messagerie.*

3.2 Si vous avez une adresse Gmail

1 : Ouvrez votre boîte Gmail

2 : Cliquez sur le lien *Paramètres*



3 : Cliquez sur le lien *Transfert et POP/IMAP*

