



# SAS POLYMAG

Opérateur Télécommunication

43 Grand Rue

54150 BRIEY

03.82.46.03.11

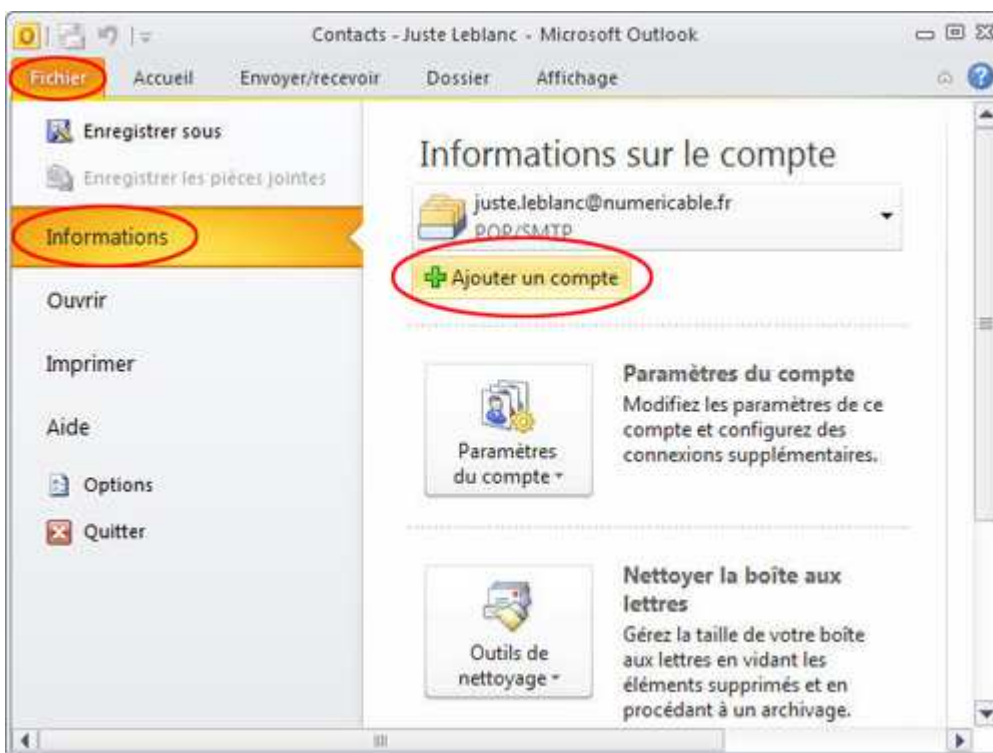
www.polymag-briey.fr

polymag@neticable.org

Date : 01/01/2012

## Objet : Configuration d'un lecteur de mail pour un abonné au réseau @neticable.org

- ▶ Ouvrez votre logiciel de messagerie, ici dans l'exemple Outlook 2010 mais vous allez retrouver les mêmes zones de renseignements avec d'autres lecteurs de mail.
- ▶ Cliquez sur le menu "**Fichier**", "**Informations**" puis sélectionnez "**Ajouter un compte**".



- ▶ Cochez la case "**Configurer manuellement les paramètres ...**" en bas de l'écran puis cliquez sur "**Suivant**".

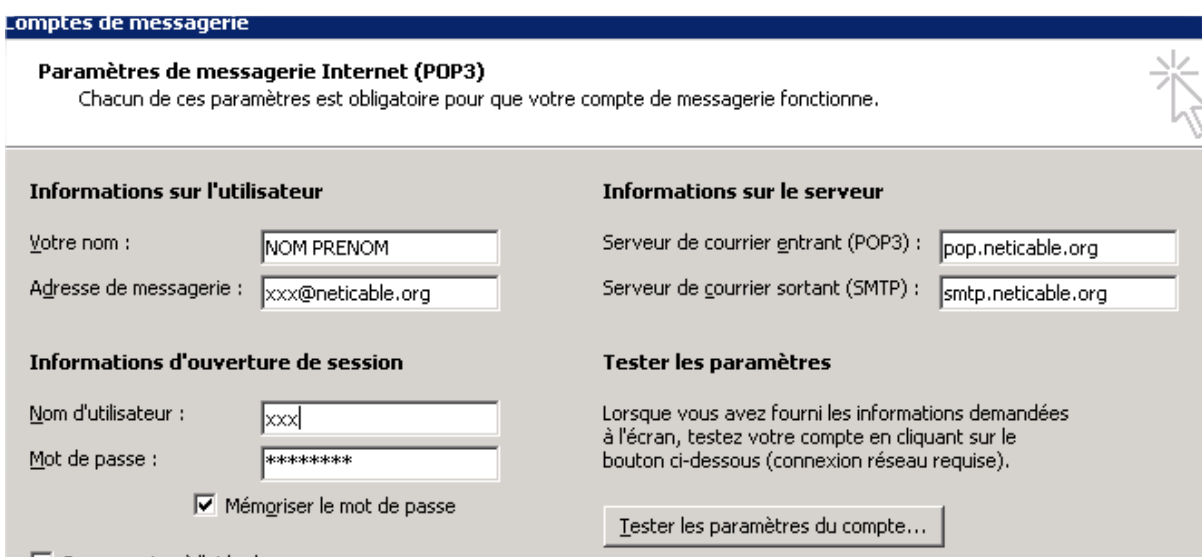


► Choisissez « **Messagerie internet** » puis cliquez sur suivant



► Renseignez les champs de la façon suivante :

- **"Votre nom"** : indiquez votre nom tel que vous souhaitez qu'il apparaisse aux destinataires de vos messages,
- **"Adresse de messagerie"** : votre adresse de messagerie Neticable,
- **"Type de compte"** : sélectionnez **"POP3"**.
- **"Serveur de courrier entrant"** : indiquez le serveur de réception de courrier **pop.neticable.org**
- **"Serveur de courrier sortant (SMTP)"** : indiquez le serveur d'envoi de courrier **smtp.neticable.org**
- **"Nom d'utilisateur"** : indiquez la première partie de votre adresse de messagerie.
- **"Mot de passe"** : saisissez votre mot de passe associé à l'adresse de messagerie que vous configurez. Chaque caractère du mot de passe saisi, est remplacé par une étoile pour des raisons de sécurité.
- La case **"Mémoriser le mot de passe"** est cochée par défaut ; gardez cette option si vous ne souhaitez pas avoir à taper votre mot de passe à chaque relève de vos messages.

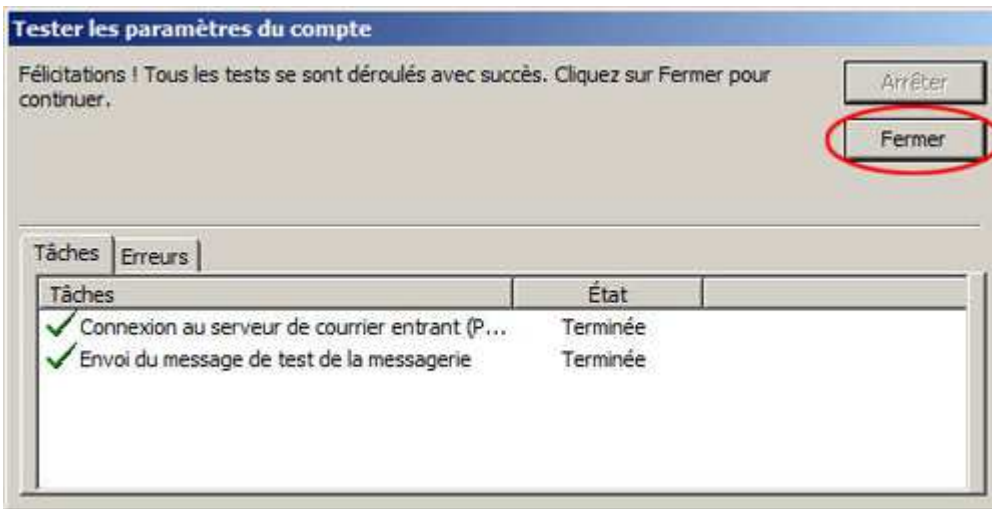


► Cliquez sur **"Suivant"**.

- Outlook effectue un test des paramètres ; si la configuration est correcte, le test est validé et l'assistant de configuration de compte passe à l'étape suivante. En cas d'échec du test, vérifiez les paramètres saisis et

recommencez l'opération.

► Cliquez sur "**Fermer**"



► La fenêtre de l'assistant d'ajout de compte apparaît pour finaliser l'opération ; cliquez sur "**Terminer**" pour valider la configuration de ce compte



► Le compte de messagerie que vous avez configuré apparaît désormais dans la liste des comptes de courrier.  
► Cliquez sur le bouton "**Fermer**" afin de revenir à la fenêtre principale d'Outlook 2010

Vous pouvez désormais envoyer et recevoir des messages avec ce compte de messagerie via Outlook 2010