



BANQUE POPULAIRE DE LORRAINE

MANUEL DE CONFIGURATION DE MICROSOFT OUTLOOK

Utilitaire de messagerie Internet

Le but de ces quelques pages est de vous aider à configurer l'outil de messagerie Outlook de Microsoft de manière à ce que vous puissiez accéder aux services *en ligne* de la Banque Populaire de Lorraine.

En fonction de votre niveau d'expertise, certaines des étapes qui suivent vous sembleront superflues. Toutefois, si vous êtes un utilisateur novice, nous vous conseillons de suivre ce guide pas à pas.

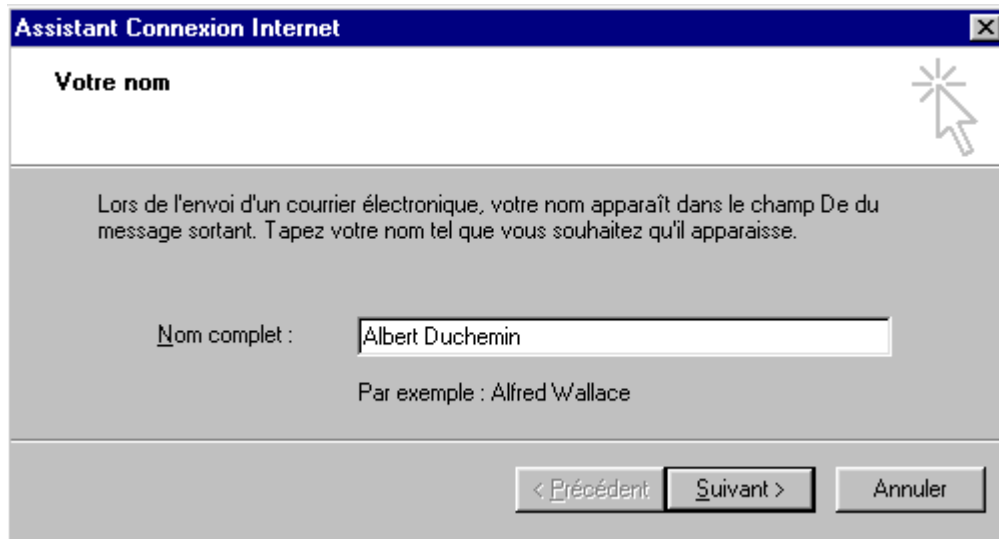
Ce guide est applicable pour toutes les versions de Microsoft Outlook disponibles actuellement

Configuration de Microsoft Outlook

Avec Microsoft Outlook vous avez la possibilité de gérer plusieurs comptes de messagerie c'est-à-dire plusieurs boîtes e-mail.

Pour configurer le client messagerie de Microsoft Outlook, suivez la procédure décrite ci-dessous.

1. Exécutez Microsoft Outlook (cliquez sur le bouton **Démarrer** puis choisissez le menu **Programmes**, et enfin **Outlook - soit express, soit 2000...-**).
2. Allez dans le menu **Outils** puis choisissez **Comptes** et cliquez sur l'onglet **ajouter** puis sur **courrier** pour ajouter un nouveau compte. Un assistant démarre pour vous aider à configurer cette boîte e-mail.
3. **Votre nom** : cette fenêtre permet de saisir les informations concernant vos renseignements personnels.



The screenshot shows a dialog box titled "Assistant Connexion Internet" with a close button (X) in the top right corner. The main title is "Votre nom". Below the title, there is a mouse cursor icon. The main text reads: "Lors de l'envoi d'un courrier électronique, votre nom apparaît dans le champ De du message sortant. Tapez votre nom tel que vous souhaitez qu'il apparaisse." Below this text is a text input field labeled "Nom complet :" containing the text "Albert Duchemin". Underneath the input field, it says "Par exemple : Alfred Wallace". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

Remplissez le champ avec vos propres données :

- **Nom complet** : entrez ici votre **nom** et votre **prénom**

Cliquez ensuite sur **suivant**.

4. **Adresse d'email Internet** : cette fenêtre permet de saisir les informations concernant votre adresse e-mail.

Assistant Connexion Internet

Adresse d'email Internet

Votre adresse d'email est celle que vos correspondants utilisent pour vous envoyer des messages.

J'ai déjà une adresse d'email dont j'aimerais me servir.

Adresse d'email :

Par exemple : personne@microsoft.com

J'aimerais m'inscrire à un nouveau compte de messagerie depuis :

< Précédent Suivant > Annuler

Cliquez sur « **j'ai déjà une adresse d'email dont j'aimerais me servir** »

Remplissez le champ avec vos propres données :

- le nom de **Adresse électronique** : entrez ici votre adresse électronique sous la forme **vo**tre_login@bplorraine.fr profil et le répertoire du profil .

Cliquez ensuite sur **suivant**.

5. **Noms de serveurs de courrier électronique** : cette fenêtre permet de saisir les informations concernant vos serveurs de courrier.

Assistant Connexion Internet

Noms des serveurs de courrier électronique

Mon serveur de courrier entrant est un serveur

Serveur de courrier entrant (POP3, IMAP ou HTTP) :

Un serveur SMTP est le type de serveur utilisé pour l'envoi de vos courriers sortants.

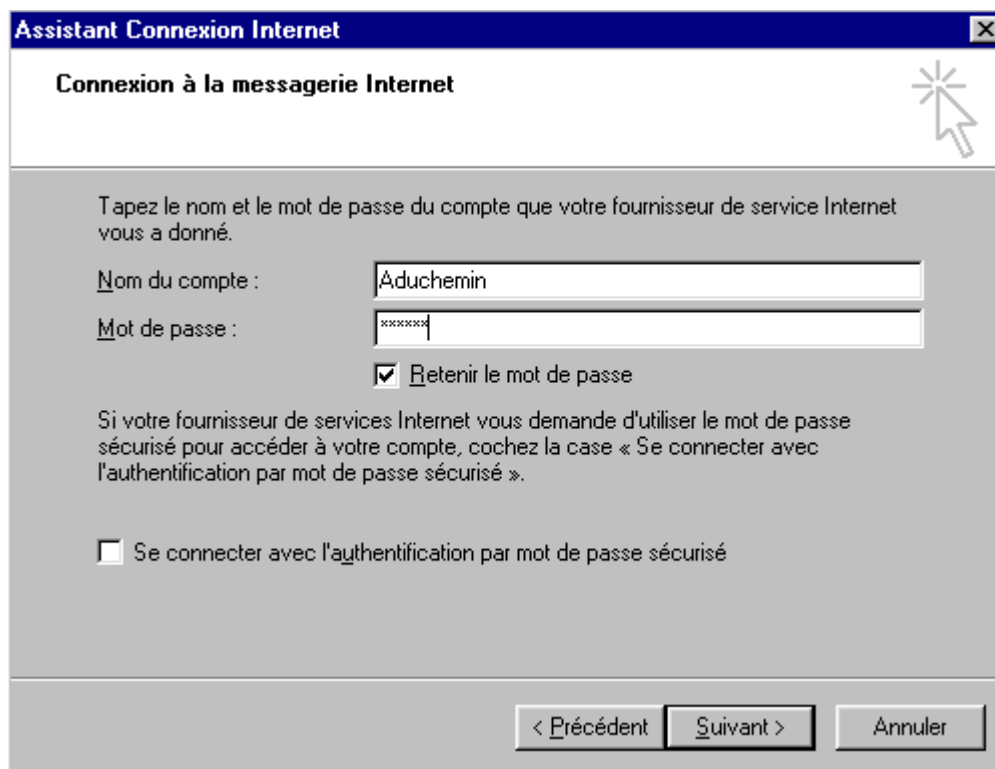
Serveur de courrier sortant (SMTP) :

< Précédent Suivant > Annuler

Remplissez les champs avec les données suivantes :

- « Mon serveur de courrier entrant ... est » : **POP3**
- **Serveur de courrier entrant (POP)** : entrez **pop3.bplorraine.fr**
- **Serveur de courrier sortant** : entrez **mail.bplorraine.fr**

6. **Nom et le mot de passe** : cette fenêtre permet de saisir les informations concernant votre login et mot de passe pour la réception de courrier.

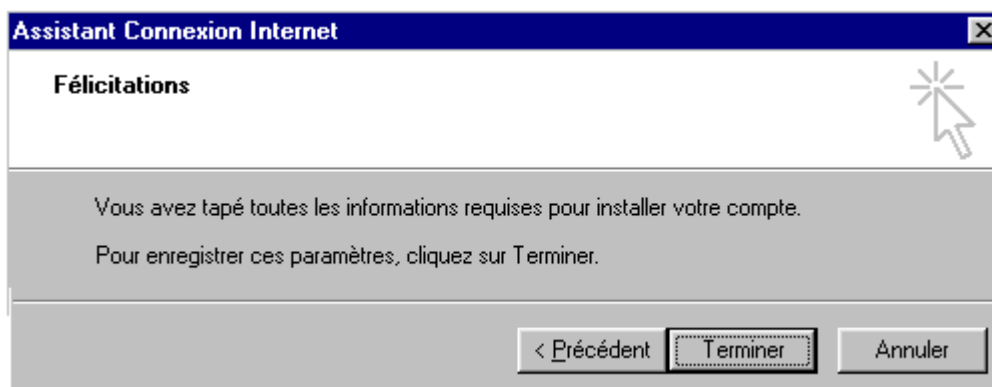


The screenshot shows a window titled "Assistant Connexion Internet" with a sub-header "Connexion à la messagerie Internet". The main text reads: "Tapez le nom et le mot de passe du compte que votre fournisseur de service Internet vous a donné." Below this, there are two input fields: "Nom du compte :" containing "Aduchemin" and "Mot de passe :" containing "xxxxxx". A checkbox labeled "Retenir le mot de passe" is checked. Below the fields, there is a paragraph: "Si votre fournisseur de services Internet vous demande d'utiliser le mot de passe sécurisé pour accéder à votre compte, cochez la case « Se connecter avec l'authentification par mot de passe sécurisé »." At the bottom, there are three buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

Remplissez les champs avec les données suivantes :

- Nom du compte : **vosre login**
- Mot de passe : **vosre mot de passe de messagerie**

7. Une fois que toutes ces options sont paramétrées, cliquez sur le bouton **Terminer** pour enregistrer les paramètres choisis.



The screenshot shows the same window titled "Assistant Connexion Internet" but with the sub-header "Félicitations". The main text reads: "Vous avez tapé toutes les informations requises pour installer votre compte. Pour enregistrer ces paramètres, cliquez sur Terminer." At the bottom, there are three buttons: "< Précédent", "Terminer", and "Annuler". The "Terminer" button is highlighted with a dashed border.

