

## **Club informatique Mont-Bruno**

Rencontres du 24 octobre et du 12 novembre 2008

Présentateurs : Michel Gagné et Réjean Côté

### **Contenu de la rencontre**

#### **Le fonctionnement du courrier électronique**

- ◆ La différence entre Internet, Web et courrier électronique
- ◆ La différence entre un service de messagerie et un logiciel de messagerie
- ◆ Les différences et les avantages respectifs d'Outlook Express vs la messagerie Web de type Hotmail
- ◆ L'acheminement d'un message

#### **Des notions avancées d'Outlook Express**

- ◆ Le travail hors connexion
- ◆ La consultation de vos messages lorsque vous n'êtes pas chez vous
- ◆ L'obtention d'adresses de messagerie supplémentaires
- ◆ Le changement des mots de passe

Les exercices de ce document ont été préparés avec **Outlook Express 6**. Si vous utilisez **Windows Mail de Vista**, vous pourrez faire la plupart des exercices comme indiqué, mais quelques exercices nécessiteront des ajustements mineurs.

### **Le fonctionnement du courrier électronique**

#### **La différence entre Internet, Web et courrier électronique**

- ◆ Internet est un réseau de communication composé de liens de communications et de routeurs pouvant acheminer un message d'un point à un autre. Le réseau Internet existait avant l'invention du Web et du courrier électronique.
- ◆ Le Web est un ensemble de « sites Web ». Les sites Web contiennent des informations et peuvent être consultés avec un navigateur Web comme Internet Explorer. Un navigateur Web utilise le réseau Internet pour acheminer une demande de page à un site Web. De même, le site Web utilise le réseau Internet pour envoyer la page demandée à l'utilisateur. Cependant, il faut bien distinguer le réseau Internet et le Web. Une ambulance utilise une route pour se rendre à l'hôpital, mais il y a une différence entre la route et l'hôpital.
- ◆ Le courrier électronique est un ensemble de serveurs qui permettent à un utilisateur d'envoyer un message à un autre utilisateur. Un serveur de courrier électronique utilise le réseau Internet pour acheminer un message vers son destinataire. Cependant, ici aussi il faut bien distinguer le réseau Internet et le service de courrier électronique.

#### **La différence entre un service de messagerie et un logiciel de messagerie**

- ◆ Un **service de messagerie** est un service qui permet d'envoyer et de recevoir des messages électroniques. Bell et Vidéotron offrent des services de messagerie à leurs clients en échange de frais d'abonnement mensuels. Microsoft offre gratuitement un service de messagerie du nom de « Windows Live Hotmail » à tous ceux qui le demandent.
- ◆ Un **logiciel de messagerie** est un programme qui permet à un utilisateur de déposer un message dans un service de messagerie et de récupérer les messages qui lui ont été envoyés.

Habituellement, les clients de Bell et de Vidéotron utilisent Outlook Express comme logiciel de messagerie. Les abonnés de Windows Live Hotmail utilisent la page **www.hotmail.com** comme logiciel de messagerie.

## **Les différences et les avantages respectifs d'Outlook Express versus la messagerie Web de type Hotmail**

Les différences :

- ◆ avec Outlook Express, les dossiers de messages (comme la **Boîte de réception** et les **Éléments envoyés**) sont conservés sur l'ordinateur de l'utilisateur alors qu'avec Hotmail les dossiers sont conservés sur l'ordinateur de la compagnie Hotmail ;
- ◆ les services de messagerie de Bell et Vidéotron sont payants alors que le service Hotmail est gratuit.

Les avantages des services de Bell et de Vidéotron accédés par Outlook Express :

- ◆ ouverture plus rapide des messages, car ils sont conservés sur votre ordinateur ;
- ◆ possibilité de travailler en mode « hors connexion ».

Les avantages du service Hotmail accédé par la page **www.hotmail.com** :

- ◆ votre adresse de messagerie est indépendante de votre fournisseur Internet ; vous pouvez donc changer de fournisseur facilement ;
- ◆ comme vos dossiers de messages sont sur l'ordinateur de la compagnie Hotmail
  - vous avez accès à vos messages en tout temps de n'importe quel ordinateur ou d'un téléphone portable, n'importe où dans le monde,
  - vous jouissez aussi d'une sauvegarde automatique, car vos messages ne sont pas affectés par un problème de votre ordinateur ;
- ◆ vos messages n'encombrent pas votre disque dur.

## **L'acheminement d'un message**

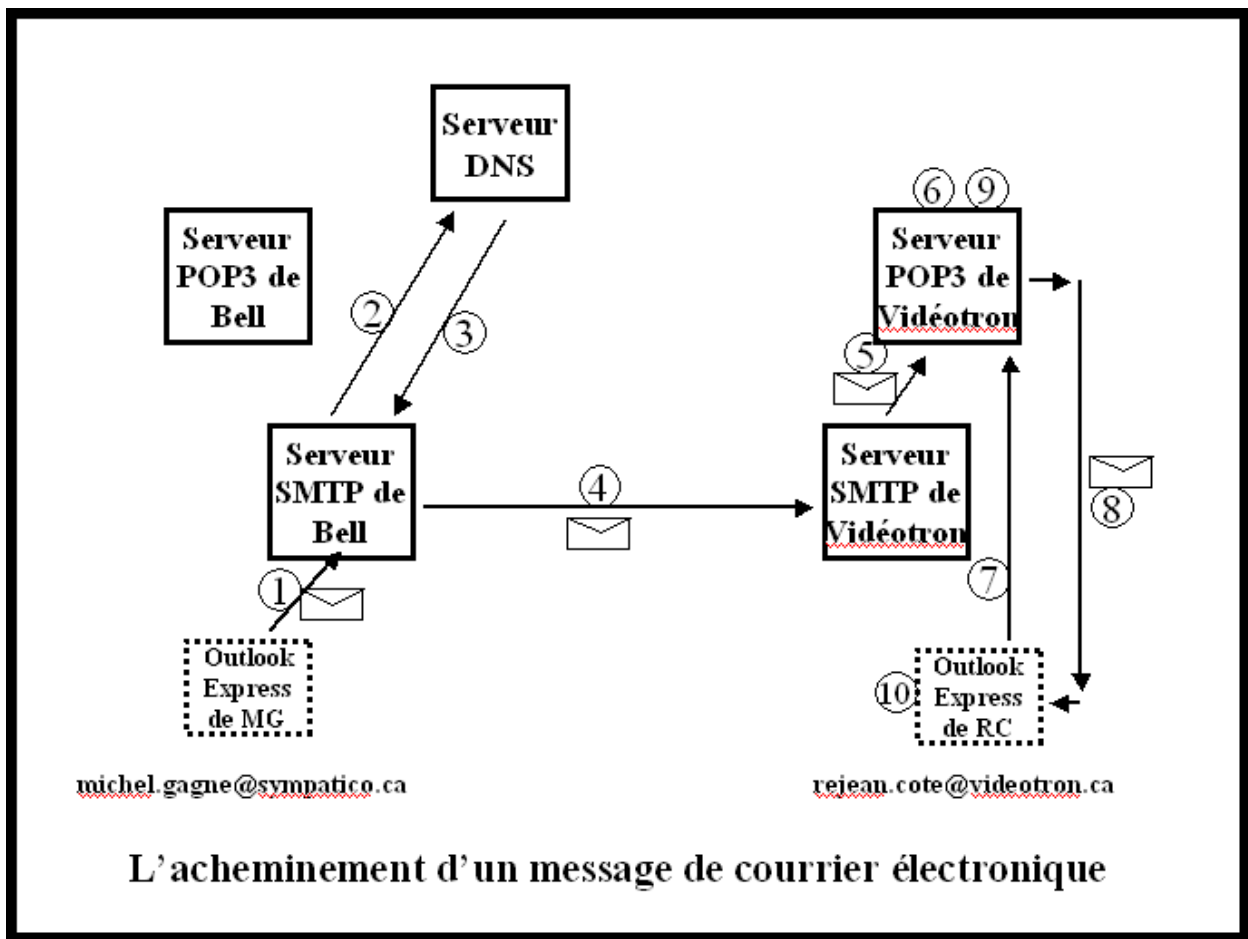
Une personne qui s'abonne à un service de courrier électronique auprès de Bell ou de Vidéotron reçoit :

- ◆ une adresse de serveur SMTP (j'ai reçu l'adresse **smtphm.sympatico.ca**) ; SMTP signifie *Simple Mail Transfer Protocol* ; un serveur SMTP est semblable à un bureau de poste qui trie et achemine les messages ;
- ◆ une adresse de serveur POP3 (j'ai reçu l'adresse **pophm.sympatico.ca**) ; POP signifie *Post Office Protocol* ; un serveur POP3 est semblable à une case postale qui conserve vos messages jusqu'à ce que vous veniez les prendre ;
- ◆ une adresse de messagerie (j'ai reçu l'adresse **michel.gagne@sympatico.ca**) ;
- ◆ un mot de passe pour prouver son identité lorsqu'elle demande ses messages.

Pour comprendre le processus d'acheminement des messages électroniques, vous aurez besoin de l'information suivante :

DNS signifie *Data Name System*. Un serveur DNS est un serveur qui traduit une adresse Internet de la forme **www.google.ca** en adresse IP de la forme **123.54.142.215**. Les humains préfèrent utiliser des adresses faciles à mémoriser comme **www.google.ca**, mais Internet ne peut fonctionner qu'avec des adresses IP de la forme **123.54.142.215**. Un serveur DNS est un serveur qui traduit une adresse du premier format vers le deuxième pour que tout le monde soit content.

Voici ce qui se passe lorsque michel.gagne@sympatico.ca (qui sera abrégé par MG) envoie un message à rejean.cote@videotron.ca (qui sera abrégé par RC)



1. Lorsque MG clique sur le bouton **Envoyer** de son programme Outlook Express pour envoyer un message, le programme envoie le message au serveur STMP de Bell à l'adresse smtpm.sympatico.ca.
2. Le serveur STMP de Bell demande à un serveur DNS de traduire l'adresse du serveur SMTP mail.videotron.ca (qui est le serveur de Vidéotron) en adresse IP de la forme 105.75.212.56.
3. En réponse à la requête, le serveur DNS fait une des choses suivantes :
  - 3.1. si le serveur SMTP mail.videotron.ca existe, le serveur DNS retourne l'adresse IP de ce serveur (si mail.videotron.ca possède plusieurs serveurs, le serveur DNS retourne plusieurs adresses IP) ;
  - 3.2. si le serveur SMTP mail.videotron.ca n'existe pas, le serveur DNS retourne un message d'erreur au serveur SMTP de Bell qui envoie un message d'erreur à MG.
4. Au moyen de l'adresse IP obtenue, le serveur SMTP de Bell envoie le message au serveur SMTP de Vidéotron (ou à un des serveurs s'il y en a plusieurs).
5. Le serveur SMTP de Vidéotron tente d'envoyer le message au serveur POP3 de Vidéotron :
  - 5.1. si rejean.cote est un client du serveur SMTP mail.vedeotron.ca, le serveur SMTP mail.videotron.ca envoie le message au serveur POP3 de Vidéotron ;
  - 5.2. si rejean.cote n'est pas un client du serveur SMTP mail.vedeotron.ca, le serveur SMTP mail.videotron.ca envoie en message d'erreur à MG.

6. Le serveur POP3 de Vidéotron tente d'enregistrer le message dans le dossier de RC sur le serveur POP3 (notez que le dossier de RC n'est pas la **Boîte de réception** de RC). Deux situations sont alors possibles :
  - 6.1. si le dossier de RC n'est pas plein, le serveur POP3 de Vidéotron place le message dans le dossier de RC ;
  - 6.2. si le dossier de RC est plein, le serveur POP3 de Vidéotron envoie un message d'erreur à MG.
7. Lorsque RC démarre son programme Outlook Express ou lorsque RC clique sur le bouton **Envoyer/R...**, le programme Outlook Express de RC envoie au serveur POP3 de Vidéotron l'adresse de messagerie et son mot de passe de RC.
8. Le serveur POP3 de Vidéotron valide l'adresse de messagerie et le mot de passe. Deux situations sont alors possibles :
  - 8.1. si l'adresse de messagerie et le mot de passe sont valides, le serveur POP3 de Vidéotron envoie les messages du dossier de RC au programme Outlook Express de RC qui les place dans la **Boîte de réception** de RC ;
  - 8.2. si l'adresse de messagerie ou le mot de passe ne sont pas valides, le serveur POP3 de Vidéotron envoie un message d'erreur à RC.
9. Après l'envoi des messages au programme Outlook Express de RC, le serveur POP3 efface les messages du dossier de RC (à moins que RC ait demandé de conserver une copie des messages sur le serveur).
10. Lorsque RC clique sur le message de MG dans sa **Boîte de réception**, le message s'affiche sur son écran.

## **Des notions avancées d'Outlook Express**

### **Le travail hors connexion**

**Exercice 1 : comment utiliser le mode *hors connexion*. (Vous allez débrancher la connexion Internet, activer le mode *hors connexion*, composer un message, lire et traiter des messages de la Boîte de réception, puis activer le mode *connexion* pour transmettre les messages de la Boîte d'envoi.)**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Fermez la fenêtre de message d'erreur qui est apparue.
3. Activez le mode **hors connexion** avec les actions suivantes :
  - 3.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Fichier** ;
  - 3.2. cliquez sur **Travailler hors connexion**.
4. Si la fenêtre **Envoyer un message** apparaît, lisez le contenu de la fenêtre, cochez l'option **Ne plus afficher ce message**, puis cliquez sur le bouton **OK**.
5. Composez un message, puis cliquez sur le bouton **Envoyer** (le message ne pourra pas vraiment être envoyé, il sera seulement placé dans la **Boîte d'envoi**).
6. Lisez et traitez quelques messages de la **Boîte de réception**. Vous pouvez faire tout ce que vous faites habituellement lorsque vous êtes branché à Internet : supprimer un message, enregistrer un message dans un des dossiers locaux, répondre à un message, transférer un message, etc. Vos réponses et vos messages transférés seront placés dans la **Boîte d'envoi** et ils seront automatiquement envoyés aux destinataires lorsque vous reviendrez en mode **connexion**.
7. Si vous avez composé des messages, répondu à des messages ou transféré des messages,

- cliquez sur **Boîte d'envoi** et constatez que les messages sont dans la **Boîte d'envoi**.
8. Rebranchez la connexion Internet.
  9. Activez le mode **connexion** avec les actions suivantes :
    - 9.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Fichier** ;
    - 9.2. cliquez sur **Travailler hors connexion** pour enlever le crochet devant cette option et activer le mode **connexion**.
  10. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Envoyer/R...** .
  11. Constatez que les messages de la **Boîte d'envoi** sont envoyés à leurs destinataires et disparaissent de la **Boîte d'envoi**.
  12. Fermez **Outlook Express**.
- Si vous fermez **Outlook Express** sans activer le mode **connexion**, lors de la prochaine ouverture, **Outlook Express** affichera le message **Vous travaillez actuellement hors connexion. Voulez-vous passer en mode connecté maintenant**. Cliquez sur le bouton **Oui** ou sur le bouton **Non**, selon que vous êtes ou non branché à Internet.

## La consultation de messages lorsque l'on n'est pas chez soi

### Pour les clients de Vidéotron

#### **Exercice 2 : comment s'inscrire auprès de Vidéotron pour recevoir et envoyer des messages de l'extérieur de chez soi.**

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Téléchargez la page **fr.canoe.ca**
3. À droite de la page, dans la section [COURRIEL WEB | »](#) , cliquez sur **Inscrivez-vous**.
4. Dans la section **L'accès à ce service nécessite d'ouvrir une session**, sous **Nom d'utilisateur Internet**, écrivez votre adresse de messagerie.
5. Sous **Mot de passe**, écrivez votre mot de passe.
6. Cliquez sur le bouton **Soumettre**.
7. Fermez **Internet Explorer**.

#### **Exercice 3 : comment recevoir et envoyer des messages de l'extérieur de chez soi.**

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Téléchargez la page **fr.canoe.ca**
3. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite de la page, dans la section [COURRIEL WEB | »](#) , sous **Utilisateur**, écrivez votre adresse courriel de Vidéotron ;
  - 3.2. sous **Mot de passe**, écrivez votre mot de passe de Vidéotron ;
  - 3.3. cliquez sur le bouton **ALLER**.
4. Pour afficher un message, cliquez sur l'objet du message. En utilisant les boutons qui se trouvent au-dessus du message, vous pouvez répondre au message, le transférer et le supprimer. Vous pouvez aussi laisser le message dans la boîte de réception pour le récupérer et le placer dans les dossiers locaux de Outlook Express lorsque vous serez à la maison. Pour revenir à la boîte de réception, cliquez sur le bouton **Fermer** qui se trouve au-dessus du message.
5. Pour composer et envoyer un message, cliquez sur **Écrire** en haut à gauche de la page, composez votre message, puis cliquez sur le bouton **Envoyer** en haut à gauche de la page.
6. Fermez **Internet Explorer**.

## Pour les clients de Bell

### Exercice 4 : comment s'inscrire auprès de Bell pour recevoir et envoyer des messages de l'extérieur de chez soi.

Aucune inscription n'est nécessaire pour les clients de Bell, car tous les clients de Bell sont déjà préinscrits.

### Exercice 5 : comment recevoir et envoyer des messages de l'extérieur de chez soi.

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Téléchargez la page **www.hotmail.com**
3. Dans la partie droite de l'écran, si vous voyez **Connexion avec un autre compte**, cliquez sur ces mots.
4. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 4.1. à droite de **Identifiant Windows Live ID**, écrivez votre adresse courriel de Sympatico ;
  - 4.2. à droite de **Mot de passe**, écrivez votre mot de passe de Sympatico ;
  - 4.3. cliquez sur le bouton **Connexion**.
5. Cliquez sur l'onglet **Courrier**.
6. Pour afficher un message, cliquez sur le nom de la personne qui vous a envoyé le courriel. En utilisant les boutons qui se trouvent au-dessus du message, vous pouvez répondre au message, le transférer, le supprimer et l'imprimer. Vous pouvez aussi laisser le message dans la boîte de réception pour le récupérer et le placer dans les dossiers locaux d'Outlook Express lorsque vous serez à la maison.
7. Pour composer et envoyer un message, cliquez sur le bouton **Nouveau**, composez votre message, puis cliquez sur le bouton **Envoyer**.
8. Fermez **Internet Explorer**.

## L'obtention d'adresses de messagerie supplémentaires

### Pour les clients de Vidéotron

### Exercice 6 : comment obtenir une adresse de messagerie supplémentaire.

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Accédez aux services de courriels de Vidéotron avec les actions suivantes :
  - 2.1. téléchargez la page **www.videotron.com** ;
  - 2.2. cliquez sur l'onglet **Internet** ;
  - 2.3. en bas de la page, dans la section **Déjà client**, cliquez sur **Services de courriels**.
3. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 3.1. sous **Nom d'utilisateur**, écrivez votre nom d'utilisateur de Vidéotron (le nom d'utilisateur commence par **vl**) ;
  - 3.2. sous **Mot de passe**, écrivez votre mot de passe de Vidéotron ;
  - 3.3. cliquez sur **Mémoriser mon nom d'utilisateur** ;
  - 3.4. cliquez sur le bouton **Entrer**.
4. Créez une adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 4.1. à gauche de l'écran, dans la section **Espace Client**, cliquez sur **Adresse courriel** ;
  - 4.2. en bas de la page, cliquez sur le bouton **Ajouter une boîte** ;
  - 4.3. en bas de la page, dans la section **Nom d'utilisateur : (à venir)**, écrivez l'adresse que vous voulez créer à gauche de **@videotron.ca** ;
  - 4.4. à droite de **Mot de passe (8 caractères max.)**, écrivez le mot de passe de l'adresse que

- vous voulez créer ;
- 4.5. à droite de **Inscrire à nouveau votre mot de passe pour le valider**, écrivez de nouveau le mot de passe ;
  - 4.6. prenez note, par écrit, de la nouvelle adresse et de son mot de passe ;
  - 4.7. cliquez sur le bouton **Soumettre** ;
  - 4.8. si l'adresse de messagerie que vous avez spécifiée n'est pas acceptée, recommencez l'instruction 4 avec une autre adresse ;
  - 4.9. si l'adresse de messagerie que vous avez spécifiée est acceptée, cliquez sur le bouton **Confirmer**.
5. Fermez **Internet Explorer**.

## Pour les clients de Bell

### Exercice 7 : comment obtenir une adresse de courriel supplémentaire.

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Indiquez que vous voulez créer une adresse de courriel avec les actions suivantes :
  - 2.1. téléchargez la page **www.310surf.com**
  - 2.2. si la page s'affiche en anglais, cliquez sur **FR** à droite de **Language**, en haut de la page.
  - 2.3. cliquez sur **J'ai des questions au sujet de mon courriel Bell Internet** ;
  - 2.4. dans le menu qui est apparu, cliquez sur **Je désire créer une adresse de courriel Bell Internet**.
3. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 3.1. dans la section **Créer une adresse de courriel Bell Internet supplémentaire**, cliquez sur **Ouvrez une session à l'Espace abonnés MSN** ;
  - 3.2. à droite de **E-mail address**, écrivez l'adresse de courriel principale du compte (c'est l'adresse de courriel que vous avez obtenue en vous abonnant à Sympatico) à droite de **Password**, écrivez le mot de passe de l'adresse principale du compte ;
  - 3.3. cliquez sur le bouton **Sign in**.
4. Créez une adresse avec les actions suivantes :
  - 4.1. dans la section **Ajoutez un nouveau compte**, cliquez sur le bouton **Ajoutez un compte** ;
  - 4.2. remplissez le formulaire qui est apparu, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 4.3. prenez note, par écrit, de la nouvelle adresse et de son mot de passe ;
  - 4.4. en bas de la fenêtre, écrivez dans le rectangle blanc le nom qui apparaît à droite du rectangle, puis cliquez sur le bouton **Accepter** ;
  - 4.5. lisez le message indiquant que vous avez ajouté un compte avec succès.
5. Fermez la fenêtre d'**Internet Explorer**.

## L'enregistrement d'une adresse de messagerie dans Outlook Express

### Exercice 8a : comment ajouter une adresse se terminant par **@sympatico.ca** dans le logiciel Outlook Express d'un client de Bell.

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Indiquez que vous voulez ajouter une adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Outils** ;
  - 2.2. cliquez sur **Comptes...** ;
  - 2.3. cliquez sur le bouton **Ajouter** ;
  - 2.4. cliquez sur **Courrier...** ;
3. Spécifiez les informations associées à la nouvelle adresse de messagerie avec les actions suivantes :

- 3.1. à droite de **Nom complet**, écrivez le prénom et le nom du propriétaire de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.2. à droite de **Adresse de messagerie**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.3. sous **Serveur de messagerie pour courrier entrant**, écrivez **pophm.sympatico.ca** ;
  - 3.4. sous **Serveur de messagerie pour courrier sortant**, écrivez **smtphm.sympatico.ca** ;
  - 3.5. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.6. à droite de **Nom du compte**, écrivez le nom du compte de cette personne (le nom de compte est l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter) ;
  - 3.7. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.8. cochez l'option **Mémoriser le mot de passe** ;
  - 3.9. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.10. cliquez sur le bouton **Terminer** ;
  - 3.11. cliquez sur le bouton **Propriétés** ;
  - 3.12. cliquez sur l'onglet **Général** ;
  - 3.13. dans la section **Compte de messagerie**, sous **Entrez le nom...**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.14. cliquez sur l'onglet **Serveurs** ;
  - 3.15. en bas de la fenêtre, cochez l'option **Mon serveur requiert une authentification** ;
  - 3.16. cliquez sur l'onglet **Avancé** ;
  - 3.17. sous **Courrier sortant**, cochez l'option **Ce serveur nécessite une connexion sécurisée** ;
  - 3.18. sous **Courrier entrant**, cochez l'option **Ce serveur nécessite une connexion sécurisée** ;
  - 3.19. cliquez sur le bouton **OK** ;
  - 3.20. cliquez sur le bouton **Fermer**.
4. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 8b : comment ajouter une adresse se terminant par @videotron.ca dans le logiciel Outlook Express d'un client de Vidéotron.**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Indiquez que vous voulez ajouter une adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Outils** ;
  - 2.2. cliquez sur **Comptes...** ;
  - 2.3. cliquez sur le bouton **Ajouter** ;
  - 2.4. cliquez sur **Courrier...** ;
3. Spécifiez les informations associées à la nouvelle adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite de **Nom complet**, écrivez le prénom et le nom du propriétaire de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.2. à droite de **Adresse de messagerie**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.3. sous **Serveur de messagerie pour courrier entrant**, écrivez **pop.videotron.ca** ;
  - 3.4. sous **Serveur de messagerie pour courrier sortant**, écrivez **relais.videotron.ca** ;
  - 3.5. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.6. à droite de **Nom du compte**, écrivez le nom du compte de cette personne (le nom de compte est l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter) ;
  - 3.7. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;

- 3.8. cochez l'option **Mémoriser le mot de passe** ;
  - 3.9. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.10. cliquez sur le bouton **Terminer** ;
  - 3.11. cliquez sur le bouton **Propriétés** ;
  - 3.12. cliquez sur l'onglet **Général** ;
  - 3.13. dans la section **Compte de messagerie**, sous **Entrez le nom...**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.14. cliquez sur le bouton **OK** ;
  - 3.15. cliquez sur le bouton **Fermer**.
4. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 8c : comment ajouter une adresse se terminant par @sympatico.ca dans le logiciel Outlook Express d'un client de Vidéotron.**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Indiquez que vous voulez ajouter une adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Outils** ;
  - 2.2. cliquez sur **Comptes...** ;
  - 2.3. cliquez sur le bouton **Ajouter** ;
  - 2.4. cliquez sur **Courrier...** ;
3. Spécifiez les informations associées à la nouvelle adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite de **Nom complet**, écrivez le prénom et le nom du propriétaire de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.2. à droite de **Adresse de messagerie**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.3. sous **Serveur de messagerie pour courrier entrant**, écrivez **pophm.sympatico.ca** ;
  - 3.4. sous **Serveur de messagerie pour courrier sortant**, écrivez **relais. videotron.ca** ;
  - 3.5. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.6. à droite de **Nom du compte**, écrivez le nom du compte de cette personne (le nom de compte est l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter) ;
  - 3.7. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.8. cochez l'option **Mémoriser le mot de passe** ;
  - 3.9. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.10. cliquez sur le bouton **Terminer** ;
  - 3.11. cliquez sur le bouton **Propriétés** ;
  - 3.12. cliquez sur l'onglet **Général** ;
  - 3.13. dans la section **Compte de messagerie**, sous **Entrez le nom...**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.14. cliquez sur l'onglet **Avancé** ;
  - 3.15. sous **Courrier entrant**, cochez l'option **Ce serveur nécessite une connexion sécurisée** ;
  - 3.16. cliquez sur le bouton **OK** ;
  - 3.17. cliquez sur le bouton **Fermer**.
4. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 8d : comment ajouter une adresse se terminant par @videotron.ca dans le logiciel Outlook Express d'un client de Bell.**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Indiquez que vous voulez ajouter une adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 2.1. dans la barre des menus, cliquez sur **Outils** ;
  - 2.2. cliquez sur **Comptes...** .
  - 2.3. cliquez sur le bouton **Ajouter** ;
  - 2.4. cliquez sur **Courrier...** ;
3. Spécifiez les informations associées à la nouvelle adresse de messagerie avec les actions suivantes :
  - 3.1. à droite de **Nom complet**, écrivez le prénom et le nom du propriétaire de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.2. à droite de **Adresse de messagerie**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter, puis cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.3. sous **Serveur de messagerie pour courrier entrant**, écrivez **pop.videotron.ca** ;
  - 3.4. sous **Serveur de messagerie pour courrier sortant**, écrivez **smtphm.sympatico.ca** ;
  - 3.5. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.6. à droite de **Nom du compte**, écrivez le nom du compte de cette personne (le nom de compte est l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter) ;
  - 3.7. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.8. cochez l'option **Mémoriser le mot de passe** ;
  - 3.9. cliquez sur le bouton **Suivant** ;
  - 3.10. cliquez sur le bouton **Terminer** ;
  - 3.11. cliquez sur le bouton **Propriétés** ;
  - 3.12. cliquez sur l'onglet **Général** ;
  - 3.13. dans la section **Compte de messagerie**, sous **Entrez le nom...**, écrivez l'adresse de messagerie que vous voulez ajouter ;
  - 3.14. cliquez sur l'onglet **Serveurs** ;
  - 3.15. en bas de la fenêtre, cochez l'option **Mon serveur requiert une authentification** ;
  - 3.16. à droite de **Mon serveur requiert une authentification**, cliquez sur le bouton **Paramètres** ;
  - 3.17. cliquez sur **Ouvrir la session en utilisant** ;
  - 3.18. à droite de **Nom du compte**, écrivez une de vos adresses de messagerie de Sympatico dans le format **adresse@sympatico.ca** ;
  - 3.19. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie de Sympatico que vous avez inscrite à l'instruction précédente ;
  - 3.20. cliquez sur le bouton **OK** ;
  - 3.21. cliquez sur l'onglet **Avancé** ;
  - 3.22. sous **Courrier sortant**, cochez l'option **Ce serveur nécessite une connexion sécurisée** ;
  - 3.23. cliquez sur le bouton **OK** ;
  - 3.24. cliquez sur le bouton **Fermer**.
4. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 9 : comment envoyer un message à partir d'une adresse de messagerie qui n'est pas l'adresse de messagerie par défaut. (Pour faire cet exercice, il faut que vous ayez enregistré au moins une adresse de messagerie supplémentaire dans Outlook Express.)**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Cliquez sur le bouton **Créer un...** .
3. Choisissez l'adresse de messagerie de l'expéditeur avec les actions suivantes :
  - 3.1. cliquez sur l'adresse à droite de **De**,
  - 3.2. dans la liste qui est apparue, cliquez sur l'adresse désirée.
4. Composez le reste du message et envoyez-le selon la procédure habituelle.
5. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 10 : comment changer l'adresse de l'expéditeur par défaut. (Pour faire cet exercice, il faut que vous ayez enregistré au moins une adresse de messagerie supplémentaire dans Outlook Express.)**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Dans la barre des menus, cliquez **Outils**.
3. Cliquez sur **Comptes...** .
4. Cliquez sur l'onglet **Courrier**.
5. Cliquez sur le compte qui doit devenir le compte par défaut.
6. Cliquez sur le bouton **Par défaut**.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
8. Fermez **Outlook Express**.

**Exercice 11 : comment supprimer une adresse de messagerie d'Outlook Express.**

1. Démarrez **Outlook Express**.
2. Dans la barre des menus, cliquez sur **Outils**.
3. Cliquez sur **Comptes...** .
4. Cliquez sur le compte qui contient l'adresse de messagerie à supprimer.
5. Cliquez sur le bouton **Supprimer**.
6. Cliquez sur le bouton **Oui**.
7. Cliquez sur le bouton **Fermer**.
8. Fermez **Outlook Express**.

## **Le changement des mots de passe**

**Pour les clients de Vidéotron**

**Exercice 12 : comment changer le mot de passe d'une adresse de messagerie.**

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Accédez aux services de courriels de Vidéotron avec les actions suivantes :
  - 2.1. téléchargez la page **www.videotron.com**
  - 2.2. cliquez sur l'onglet **Internet** ;
  - 2.3. en bas de la page, dans la section **Déjà client**, cliquez sur **Services de courriels**.
3. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 3.1. sous **Nom d'utilisateur**, écrivez votre nom d'utilisateur qui commence par **vl** ;
  - 3.2. sous **Mot de passe**, écrivez votre mot de passe ;
  - 3.3. cliquez sur **Mémoriser mon nom d'utilisateur** ;
  - 3.4. cliquez sur le bouton **Entrer**.
4. Changez un mot de passe avec les actions suivantes :
  - 4.1. à gauche de l'écran, dans la section **Espace Client**, cliquez sur **Mot de passe** ;

- 4.2. dans la section de l'utilisateur dont vous voulez changer le mot de passe, à droite de **Inscrire votre mot de passe actuel**, écrivez le mot de passe actuel ;
  - 4.3. à droite de **Inscrire votre nouveau mot de passe**, écrivez le nouveau mot de passe ;
  - 4.4. à droite de **Inscrire votre nouveau mot de passe pour le valider**, écrivez encore le nouveau mot de passe ;
  - 4.5. prenez note, par écrit, du nouveau mot de passe ;
  - 4.6. en bas de la page, cliquez sur le bouton **Soumettre** ;
  - 4.7. si le mot de passe n'est pas accepté, recommencez l'instruction 4 avec un autre mot de passe ;
  - 4.8. si le mot de passe est accepté, cliquez sur le bouton **Confirmer** ;
  - 4.9. cliquez sur le bouton **Fermer la session sécurisée**.
  - 4.10. cliquez sur le bouton **Fermer la session sécurisée**.
5. Fermez **Internet Explorer**.

### Pour les clients de Bell

**Exercice 13 : comment changer le mot de passe d'une adresse de courriel. (Cet exercice ne peut être fait que sur un ordinateur qui obtient son accès Internet de Sympatico.)**

1. Démarrez **Internet Explorer**.
2. Indiquez que vous voulez modifier le mot de passe d'une adresse de courriel avec les actions suivantes :
  - 2.1. téléchargez la page **sympatico.ca** ;
  - 2.2. en bas à droite de la page, dans la section **Sympatico** à droite en bas, cliquez sur **Gestion de compte** ;
  - 2.3. si la page s'affiche en anglais, cliquez sur **FR** à droite de **Language**, en haut de la page.
  - 2.4. à gauche de l'écran, cliquez sur **Courriel** ;
  - 2.5. au centre dans la section **ABC : adresses, mot de passe et limite de stockage**, cliquez sur **Réinitialiser votre mot de passe de courriel** ;
  - 2.6. au centre dans la section de **Modifier votre mot de passe** cliquez sur **Cliquer ici** ;
3. Identifiez-vous avec les actions suivantes :
  - 3.1. au besoin, agrandissez la fenêtre qui est apparue ;
  - 3.2. à droite de **Adr. de messagerie**, écrivez l'adresse de messagerie dont vous voulez changer le mot de passe ;
  - 3.3. à droite de **Mot de passe**, écrivez le mot de passe de l'adresse de messagerie dont vous voulez changer le mot de passe ;
  - 3.4. cliquez sur le bouton **Connexion**.
4. Modifiez votre mot de passe avec les actions suivantes :
  - 4.1. sous **Information de redéfinition du mot de passe**, à droite de **Mot de passe** cliquez sur **Modifier** ;
  - 4.2. dans la section **Modifiez votre mot de passe** écrivez votre ancien mot de passe dans la première case, dans la deuxième case, écrivez votre nouveau mot de passe et dans la troisième case écrivez encore votre nouveau mot de passe ;
  - 4.3. prenez note, par écrit, du nouveau mot de passe,
  - 4.4. cliquez sur le bouton **Enregistrer**
5. Fermez les deux fenêtres d'**Internet Explorer**.

## Les prochaines séances de niveau « facile »

	Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)		Vendredi en après-midi (13:30)	Mercredi en soirée (19:30)
<b>Session 1</b>	26 septembre 2008	8 octobre 2008	<b>Session 6</b>	23 janvier 2009	11 février 2009
<b>Session 2</b>	10 octobre 2008	22 octobre 2008	<b>Session 7</b>	20 février 2009	11 mars 2009
<b>Session 3</b>	17 octobre 2008	5 novembre 2008	<b>Session 8</b>	6 mars 2009	25 mars 2009
<b>Session 4</b>	31 octobre 2008	19 novembre 2008	<b>Session 9</b>	3 avril 2009	22 avril 2009
<b>Session 5</b>	9 janvier 2009	28 janvier 2009	<b>Session 10</b>	10 avril 2009	29 avril 2009

## Un peu moins facile mais pas trop difficile

<b>Outlook Express</b>	24 octobre 2008	12 novembre 2008	<b>Outlook Express</b>	27 février 2009	18 mars 2009
<b>Ménage de l'ordinateur</b>	7 novembre 2008	26 novembre 2008			

Les séances se tiennent au Chalet Marie-Victorin, 1150 rue Marie-Victorin à St-Bruno. Les dates ci-dessus sont sujettes à changements. Consultez le site du Club ([www.cimbcc.ca](http://www.cimbcc.ca)) pour obtenir les dates finales et une description du contenu des séances.