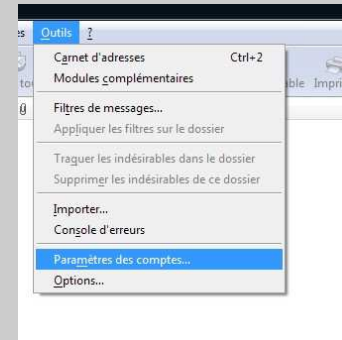
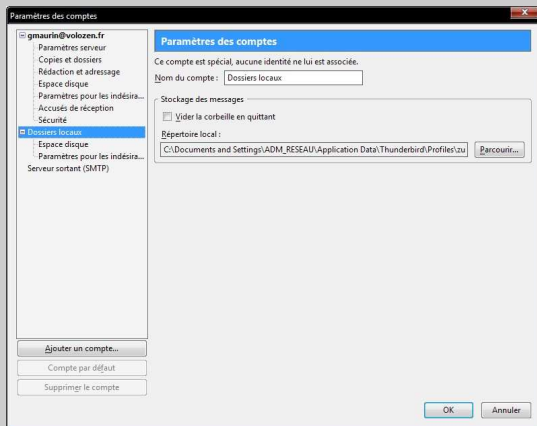
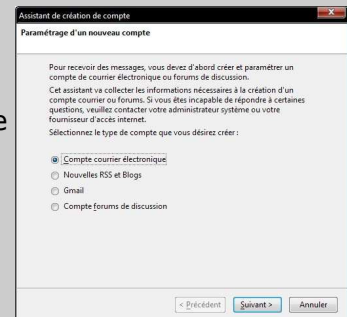


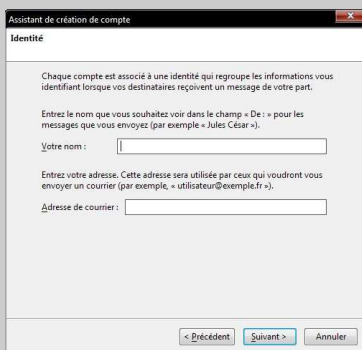
- 1 - Cliquez sur le Menu Outils puis sur Paramètres des Comptes
- 3 - Cliquez sur Ajouter un compte



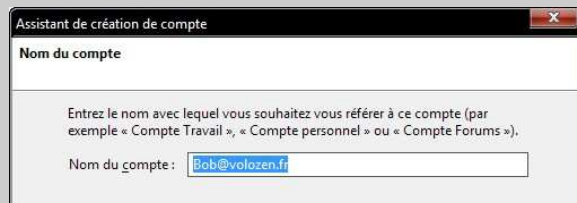
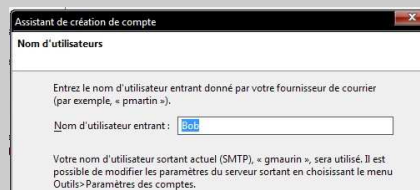
- 4 - Cliquez sur Compte de Courrier Electronique puis Suivant



- 5 - Écrivez votre nom puis votre Mél (E-mail)



- 6 - Tapez les noms des serveurs POP (qui permet de recevoir du courrier) et SMTP (qui permet d'envoyer du courrier). Pour notre salle nous utiliserons **S1PEDA** dans les deux cas
- 7 - Tapez votre nom d'utilisateur (.....) ainsi que le nom de votre compte (par défaut votre Mél).



- 8 - Cliquez sur Terminer.