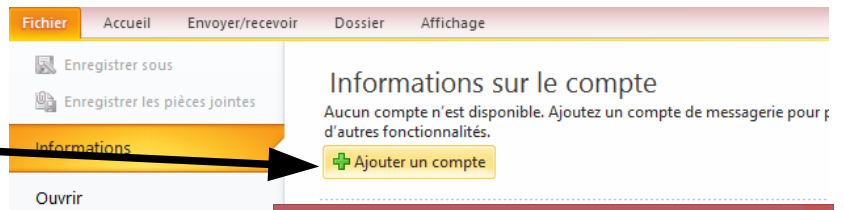


ENT Lycée : CONSULTER LA MESSAGERIE DE L'ENT AVEC OUTLOOK

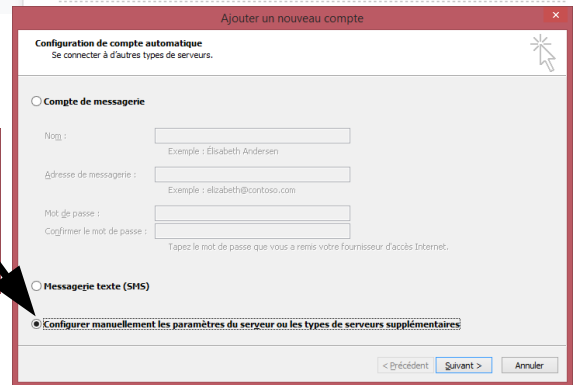
Objectif : Configurer le logiciel Outlook pour recevoir et envoyer des courriels à des adresses de l'ENT.



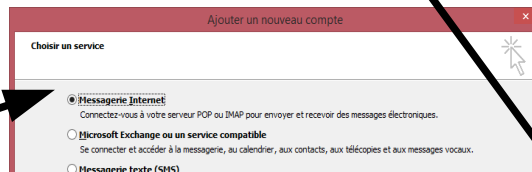
- 1 Dans Outlook, cliquer sur le menu « Fichier » puis « Ajouter un compte »



- 2 Cliquer ensuite sur « Configurer manuellement les paramètres du serveur... ». Cliquer sur « Suivant ».



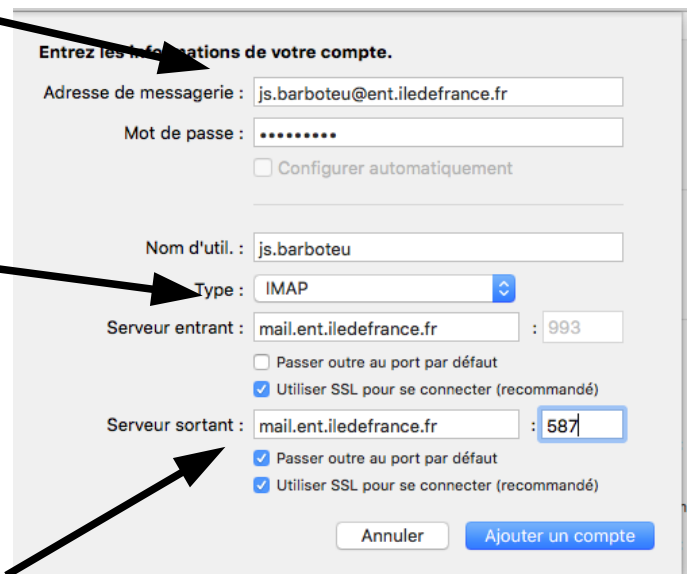
- 3 Choisir « Messagerie internet ». Cliquer sur « Suivant ».



- 4 Définir les paramètres de votre compte de messagerie :

- votre adresse de messagerie de l'ENT (@ent.iledefrance.fr)
- votre mot de passe ENT

- le serveur de messagerie sortante de l'ENT : « mail.ent.iledefrance.fr »
- indiquer le port du « Serveur entrant (IMAP) » : « 993 »
- cocher la case « Ce serveur nécessite une connexion chiffrée (SSL) »



- indiquer le port du « Serveur sortant (SMTP) » : « 587 »
- choisir « Utiliser le type de connexion » : « SSL »

Important : Vous pouvez utiliser la messagerie de l'ENT uniquement pour envoyer des messages aux autres utilisateurs de l'ENT @ent.iledefrance.fr

Remarque : Lorsque vous réceptionnez vos messages professionnels @ac-versailles.fr et ENT @ent.iledefrance.fr avec OUTLOOK alors il est possible de « transférer » les messages venant de la messagerie académique vers l'ENT et uniquement dans ce sens.