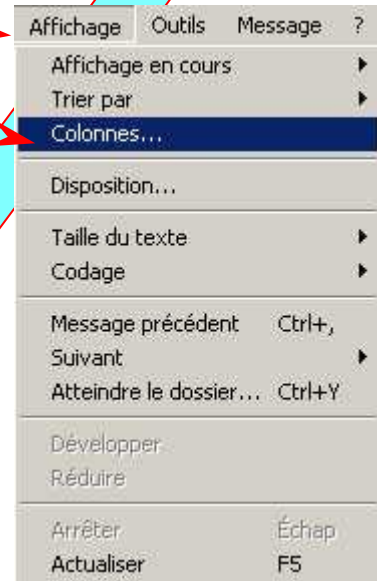


Paramétrer Outlook-Express

1 - Choisir les colonnes à afficher

Vous pouvez choisir les colonnes qui seront affichées pour l'identification de chaque message.

Cliquez sur « Affichage »
puis « Colonnes »



La fenêtre suivante va s'ouvrir :

Cochez les colonnes que vous voulez voir affichées :

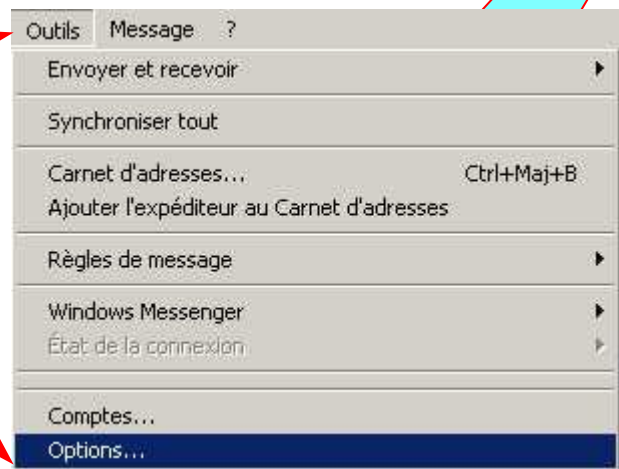
Les colonnes indiquées ici sont utiles et suffisantes.



2 - Personnaliser les options.

De façon à ne pas avoir de surprise, vérifiez les options d'installation de votre logiciel :

Cliquez sur « Outils »
puis sur « Options ».

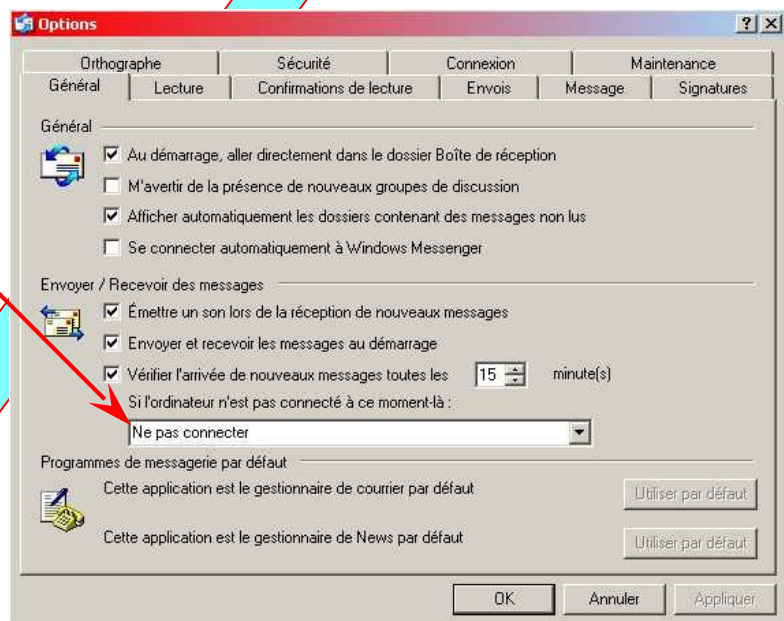


La fenêtre suivante va s'ouvrir :

10 onglets sont disponibles pour le paramétrage.

Onglet « Général ».

Sauf si vous avez un abonnement ADSL illimité, ne laissez pas le logiciel se connecter automatiquement : il n'est pas utile de consommer des heures de connexion en dehors des opérations de réception ou d'envoi de message.



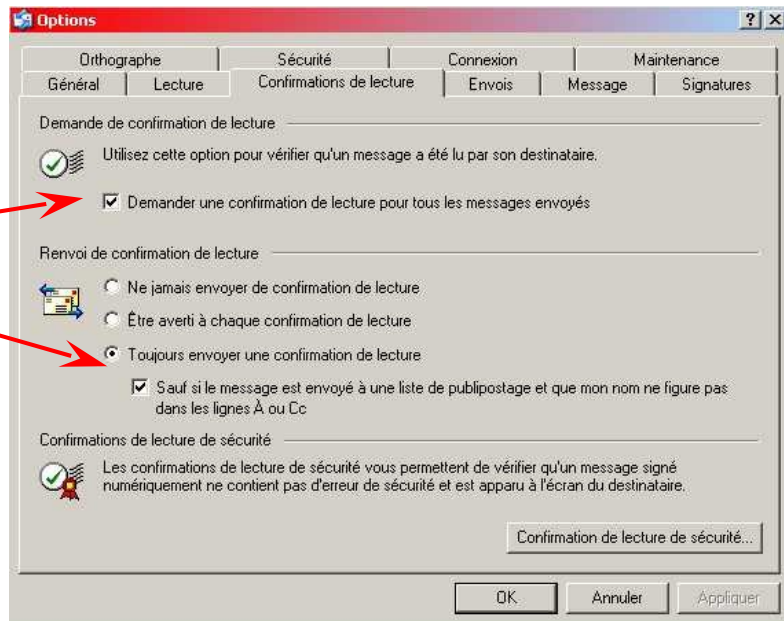
Onglet « Lecture » : RAS

Onglet « Confirmation de lecture »

Cochez les cases de confirmation de lecture pour les messages envoyés

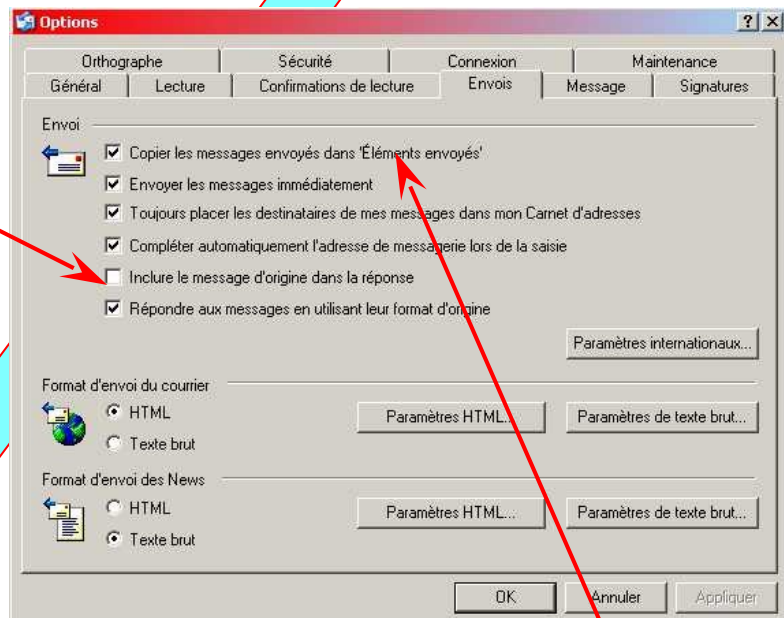
et pour les messages reçus.

Ceci vous permet de savoir si votre correspondant a lu votre message et, en retour, avertit votre correspondant que vous avez lu son message.



Onglet « Envoi »

Evitez de cocher la case « Inclure le message d'origine ... », sauf nécessité absolue. Cette option permet d'avoir l'historique à chaque échange, mais rallonge tous les messages d'autant, ce qui peut les rendre difficiles à lire et surtout encombrants à imprimer.



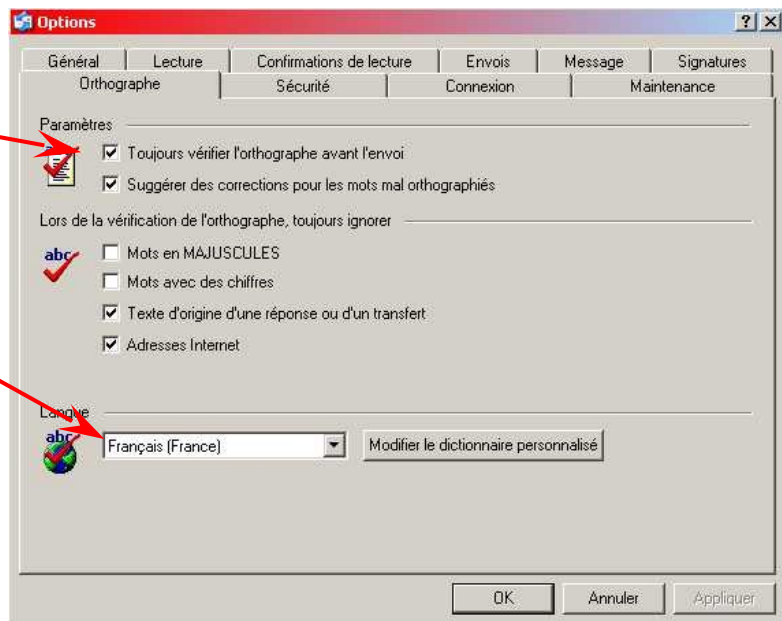
ATTENTION : si vous choisissez de copier vos messages dans le dossier « Éléments envoyés », veillez à nettoyer de temps en temps ce dossier. S'il est trop plein, vos messages suivants ne partiront plus par manque de place pour une copie dans ledit dossier.

Onglets « Message » et « Signature » : RAS

Onglet « Orthographe »

Utilisez ces options qui permettent de corriger les étourderies et fautes de frappe.

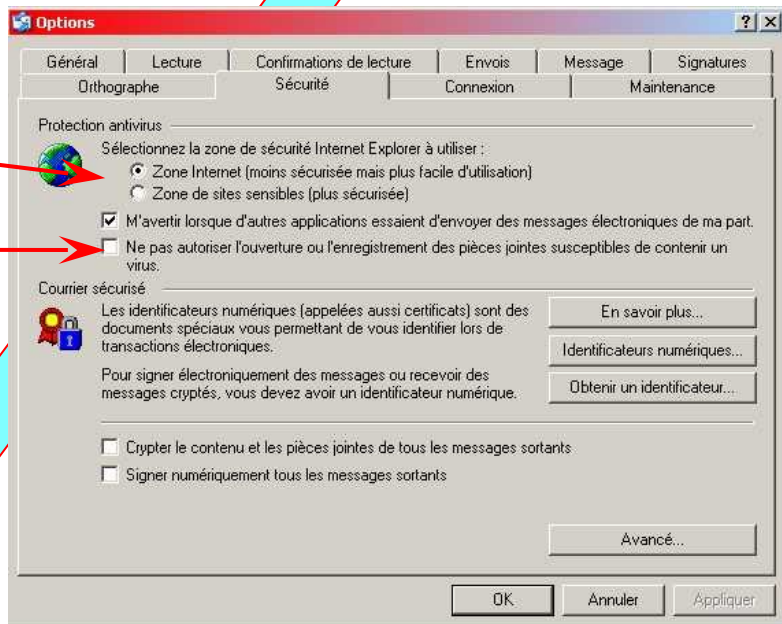
Vous pouvez même choisir la langue de vérification.



Onglet « Sécurité »

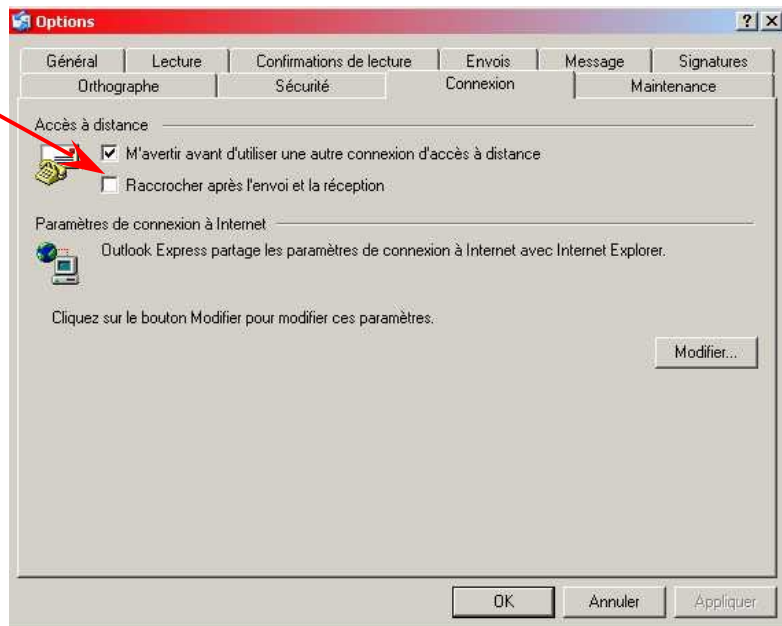
Laissez cochée l'option « zone Internet »

Enlevez la coche dans la case « Ne pas autoriser... » : **Outlook-Express n'a pas d'antivirus intégré** et cette option risque de vous empêcher de visualiser nombre de pièces jointes. Si vous avez un logiciel Antivirus, c'est ce dernier qui effectuera les vérifications sur les messages entrants.



Onglet « Connexion »

Cochez la case « Raccrocher » si vous utilisez un modem classique : cela libérera votre ligne téléphonique et minimisera votre consommation d'heures.



Onglet « Maintenance »

Cochez la case « vider les messages du dossier supprimés ».
Ceci fera automatiquement le ménage lorsque vous quitterez le logiciel.

