



En Complément du nouveau site web, vous avez la possibilité d'être informés des modifications du site et de communiquer entre vous, à l'aide de votre adresse ANSORAA.

Pour accéder directement à la messagerie sans paramétrer un logiciel, rendez-vous sur <http://messagerie.ansoraa.fr>

Si vous souhaitez utiliser Outlook express, Outlook ou Thunderbird, le guide ci-dessous vous permettra d'utiliser la messagerie sur ces logiciels.

Pour Configurer Outlook Express



Pour recevoir et envoyer vos emails, utilisez un logiciel de messagerie comme Outlook Express.

### 1<sup>ère</sup> ETAPE

Ouvrez Outlook Express. Dans la barre de menu, Cliquez sur « **Outils** » puis sur « **Comptes** ». Cliquez sur « **Ajouter** » puis sélectionnez « **Courrier** » dans la liste qui apparaît.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, entrez votre nom complet (ANSORAA XX), puis cliquez sur « **Suivant** ».

Inscrivez l'adresse e-mail exacte que nous vous avons communiqué, cliquez ensuite sur « **suivant** »

### 2<sup>ème</sup> ETAPE

Inscrivez dans le champ « **serveur de messagerie pour courrier entrant** » :  
- imap.1and1.fr

Dans le champ « **Serveur de messagerie pour courrier sortant** », inscrivez :

- auth.smtp.1and1.fr

Cliquez sur « **suivant** ». Entrez le nom du compte email ainsi que le mot de passe que nous vous avons communiqué. Cliquez de nouveau sur « Suivant », puis sur « **Terminer** »

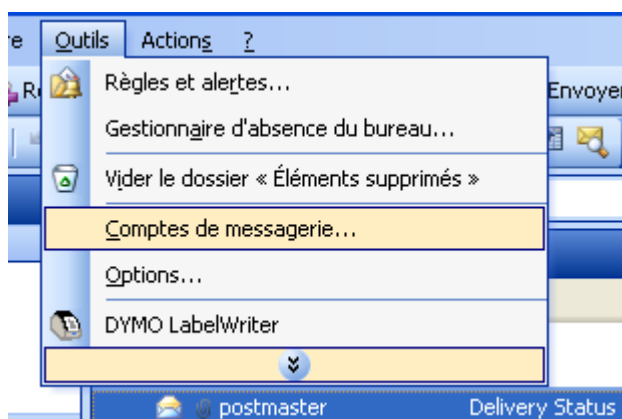


## Pour Outlook 98/2000/2003 (faisant partie de la suite office)

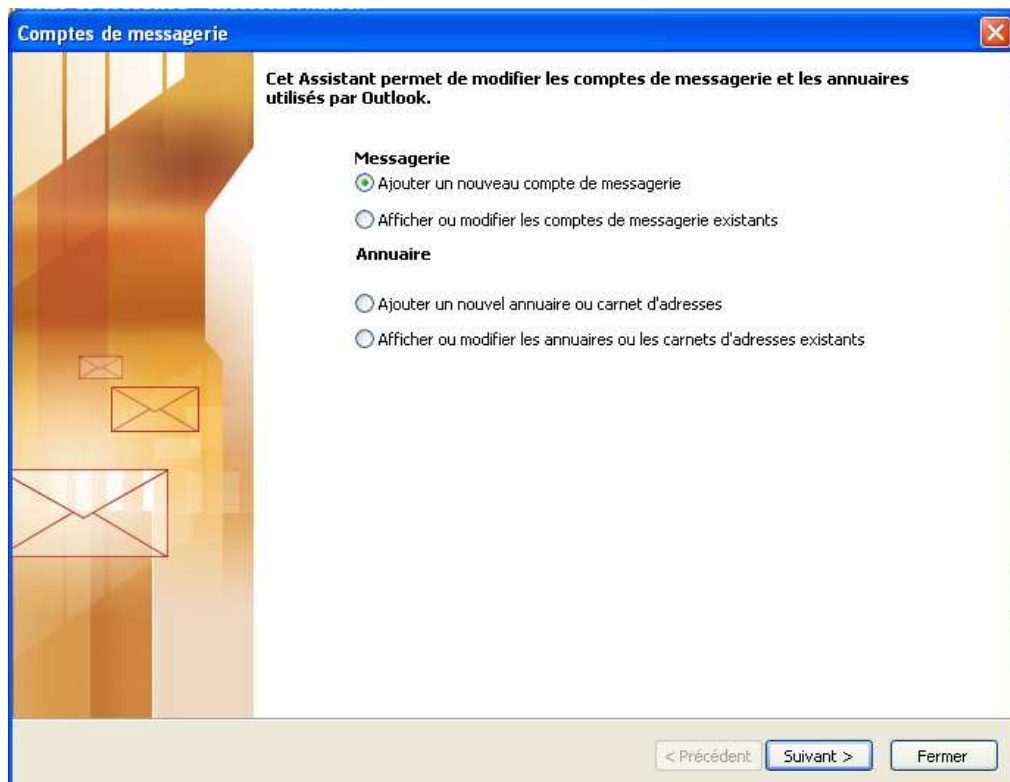


### 1<sup>ère</sup> ETAPE

Ouvrez Outlook,  
Cliquez sur « **outils** » puis « **comptes de messagerie** »



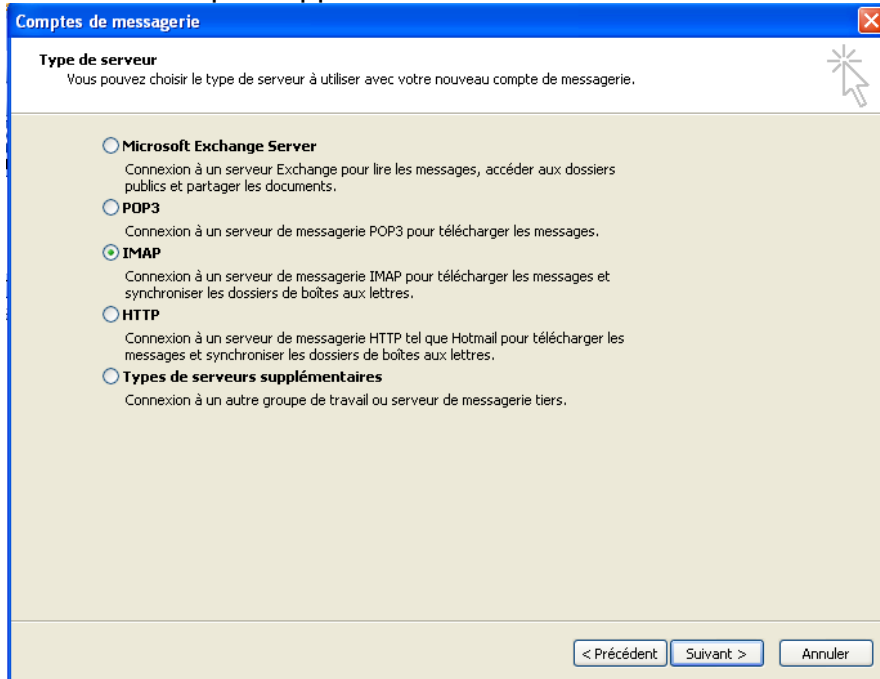
Cliquez sur « **ajouter un nouveau compte de messagerie** » puis cliquez sur suivant,





## Guide d'utilisation des services mail et internet de l'ANSORAA

La fenêtre ci-après apparaît :



Cliquez sur « **imap** » puis cliquez sur « **suisant** ».



## Guide d'utilisation des services mail et internet de l'ANSORAA

**Comptes de messagerie**

**Paramètres de messagerie Internet (IMAP)**  
Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.

**Informations sur l'utilisateur**

Votre nom :

Adresse de messagerie :

**Informations sur le serveur**

Serveur de courrier entrant (IMAP) :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

**Informations d'ouverture de session**

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mémoriser le mot de passe

Se connecter à l'aide de l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)

< Précédent   Suivant >   Annuler

### 2<sup>ème</sup> ETAPE

La fenêtre ci-dessus apparaît, il vous faut alors renseigner les champs suivants :

**Votre Nom** : champs libre

**Adresse de messagerie** : l'indiquer telle qu'elle vous a été communiquée

Nom d'utilisateur : tel qu'il a été indiqué dans le courrier que vous avez reçu

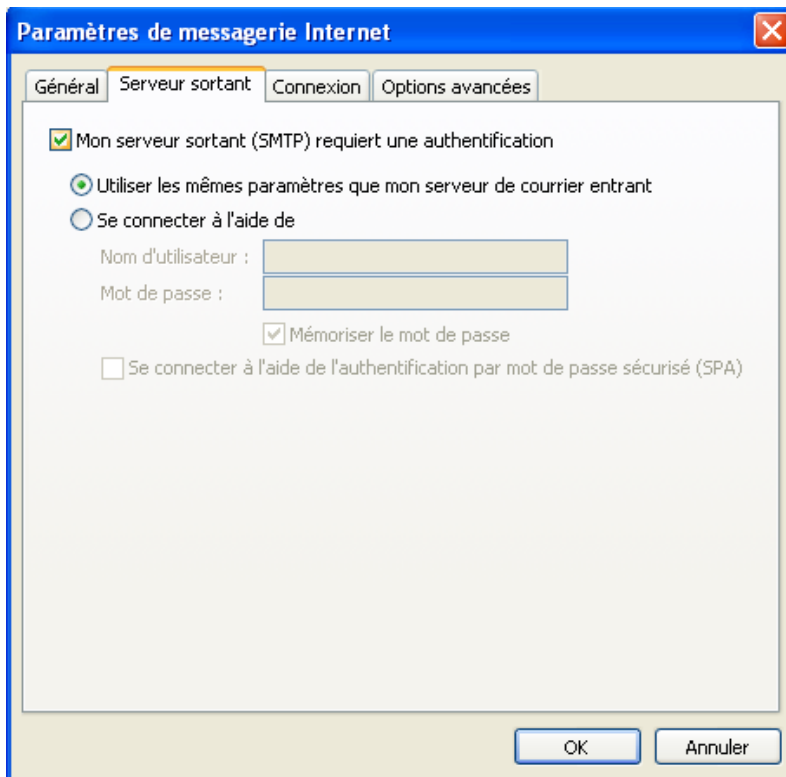
**Mot de passe** : idem

Cliquez sur « **mémoriser le mot de passe** »

Puis cliquez sur « **paramètres supplémentaires** »



## Guide d'utilisation des services mail et internet de l'ANSORAA



Bien vérifier que « **Mon serveur sortant (smtp) requiert une authentification** »  
Et cochez « **utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de courrier entrant** »  
puis cliquez sur « **ok** »

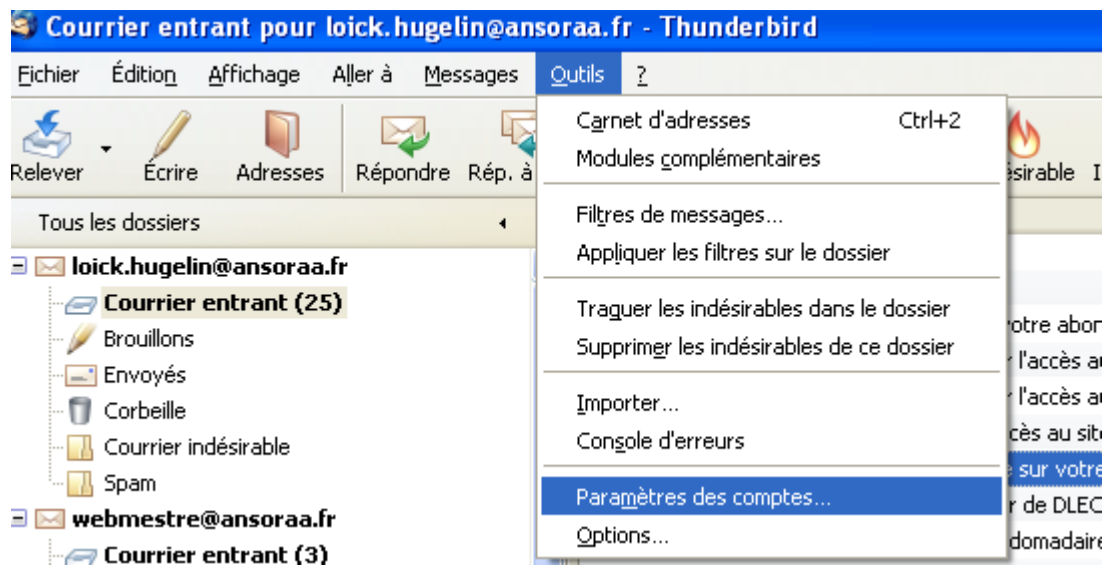
**Cliquez ensuite sur suivant, puis terminer, votre messagerie ansoraa.fr est désormais configurée pour Outlook.**



## Pour Configurer Thunderbird

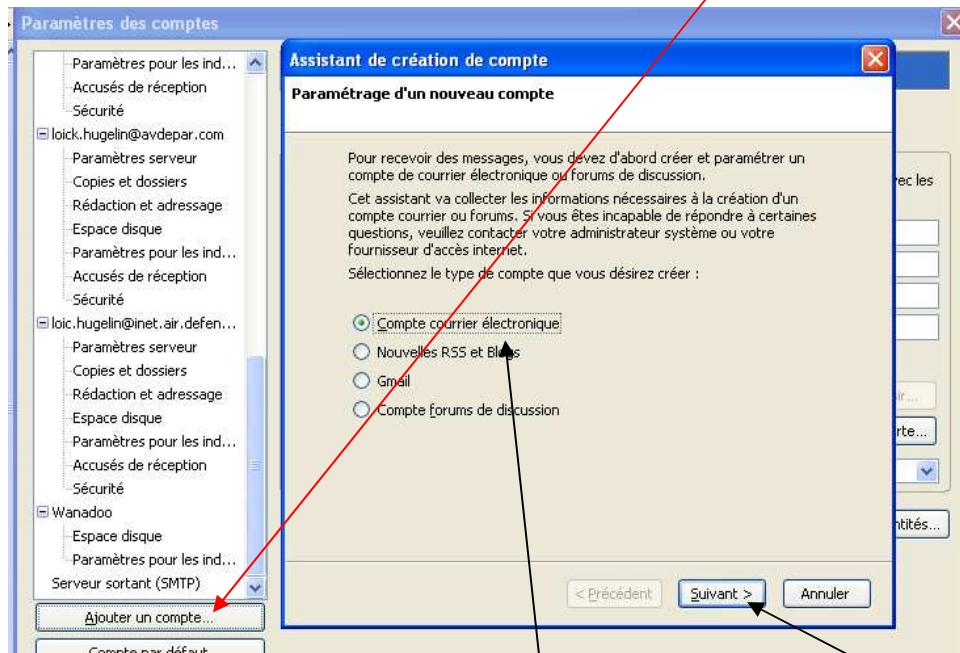
### 1<sup>ère</sup> ETAPE

Ouvrez Mozilla Thunderbird,  
Cliquez sur « **outils** » puis « **paramètre des comptes** »





La fenêtre suivante apparaît, cliquez sur Ajouter un compte:



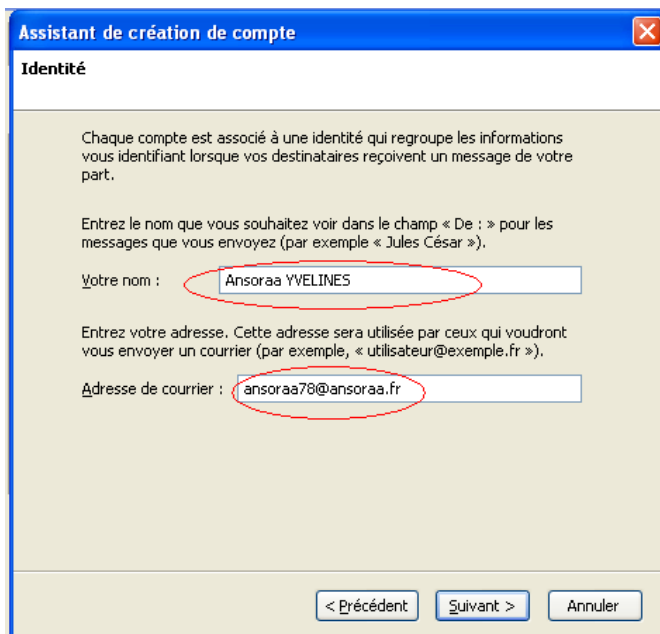
Choisissez Compte de courrier électronique, puis cliquez sur suivant

## 2<sup>ème</sup> ETAPE

La fenêtre ci-dessous apparaît, il vous faut alors renseigner les champs suivants :

**Votre Nom** : champs libre

**Adresse de courrier** : l'indiquer telle qu'elle vous a été communiquée





Cliquez sur suivant

**Assistant de création de compte**

**Information sur le serveur**

Sélectionnez le type du serveur de réception.

POP  **IMAP**

Entrez le nom du serveur de réception (par exemple, « pop.exemple.fr »).

Nom du serveur :

Votre serveur actuel de courrier sortant (SMTP), « smtp.orange.fr », sera utilisé. Il est possible de le modifier en choisissant le menu Outils>Paramètres des comptes.

< Précédent    Suivant >    Annuler

Choisir le type du serveur de réception : Imap  
Indiquez le nom du serveur : imap.1and1.fr  
Puis cliquez sur suivant  
La fenêtre suivante apparaît

**Assistant de création de compte**

**Nom d'utilisateurs**

Entrez le nom d'utilisateur entrant donné par votre fournisseur de courrier (par exemple, « pmartin »).

Nom d'utilisateur entrant :

Votre nom d'utilisateur sortant actuel (SMTP), « loick.hugelin@wanadoo.fr », sera utilisé. Il est possible de modifier les paramètres du serveur sortant en choisissant le menu Outils>Paramètres des comptes.

< Précédent    Suivant >    Annuler



Renseignez l'adresse email telle qu'elle vous a été fournie, puis cliquez sur suivant.

**Assistant de création de compte**

**Nom du compte**

Entrez le nom avec lequel vous souhaitez vous référer à ce compte (par exemple « Compte Travail », « Compte personnel » ou « Compte Forums »).

Nom du compte :

< Précédent   Suivant >   Annuler

Laissez le « Nom du compte » tel qu'il apparaît puis cliquez sur suivant

**Assistant de création de compte**

**Félicitations !**

Veuillez vérifier que les informations ci-dessous sont correctes.

Nom du compte :	ansoraa78@ansoraa.fr
Adresse électronique :	ansoraa78@ansoraa.fr
Nom d'utilisateur entrant :	ansoraa78@ansoraa.fr
Nom du serveur de réception :	imap.1and1.fr
Type du serveur de réception :	IMAP
Nom d'utilisateur sortant :	loick.hugelin@wanadoo.fr
Nom du serveur d'envoi (SMTP) :	smtp.orange.fr

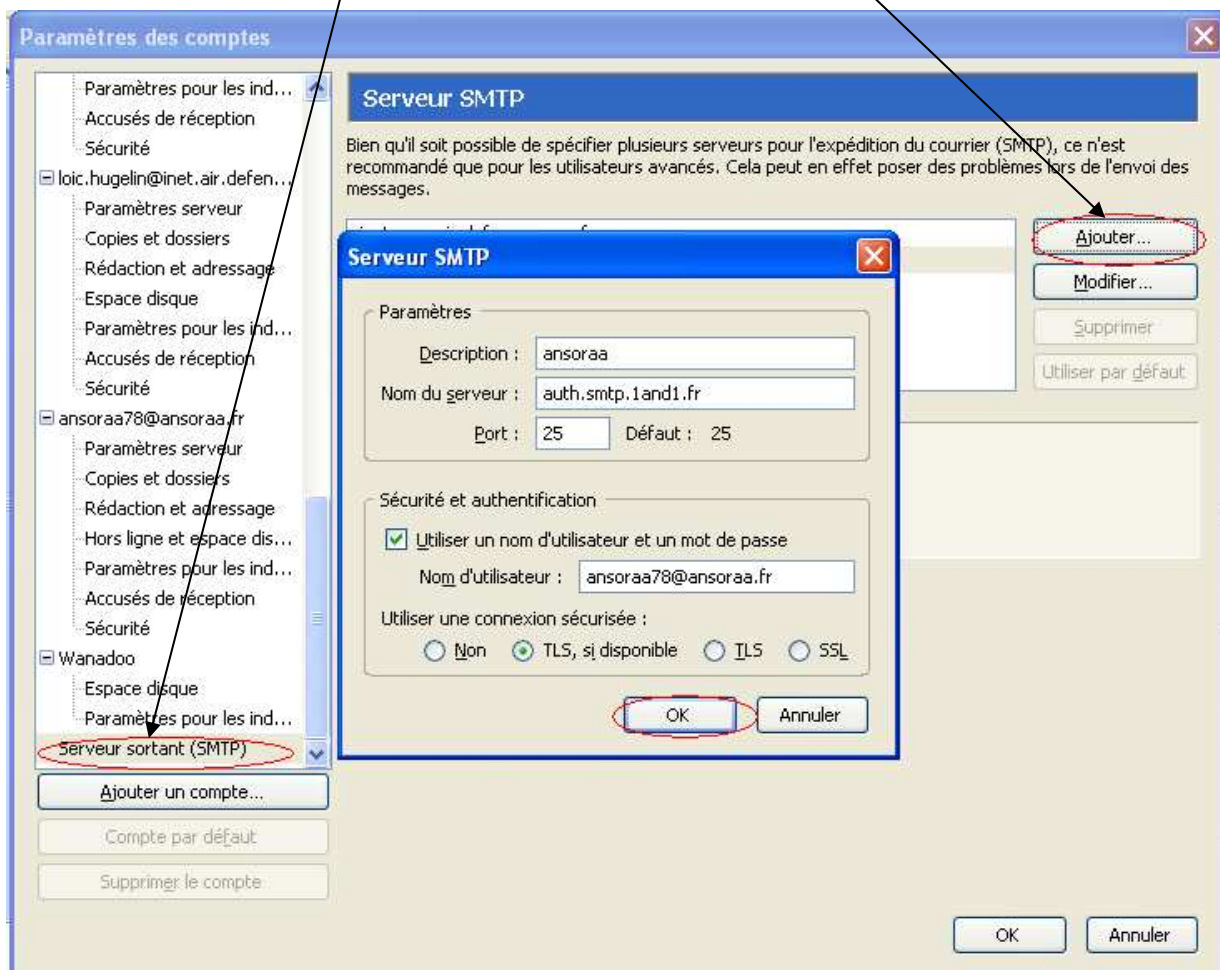
Cliquez sur Terminer pour enregistrer ces paramètres et quitter l'assistant.

< Précédent   Terminer   Annuler

Vérifiez les informations puis cliquez sur terminer.



Cliquez ensuite sur **Serveur sortant (SMTP)** puis sur **Ajouter**



La fenêtre serveur SMTP apparaît :

(voir page suivante)



**Serveur SMTP**

Paramètres

Description : Ansoraa

Nom du serveur : auth.smtp.1and1.fr

Port : 25 Défaut : 25

Sécurité et authentification

Utiliser un nom d'utilisateur et un mot de passe

Nom d'utilisateur : ansoraa78@ansoraa.fr

Utiliser une connexion sécurisée :

Non  TLS, si disponible  ILS  SSL

OK Annuler

- 1 - Remplir le champ Description (Champs Libre), le Nom du serveur comme suit : auth.smtp.1and1.fr
- 2 - Cocher Utiliser un nom d'utilisateur et un mot de passe
- 3 - Remplir le champ Nom d'utilisateur : [ansoraaXX@ansoraa.fr](mailto:ansoraaXX@ansoraa.fr) (votre adresse ansoraa)
- 4 - cocher « TLS, si disponible » puis cliquer sur OK

Validez par ok, la fenêtre des paramètres de compte

Dans la partie de gauche de thunderbird, le nom de la boîte aux lettres apparaît :



Dans la partie de droite la fenêtre suivante apparaît :

**Entrez votre mot de passe**

Entrez votre mot de passe pour ansoraa78@ansoraa.fr@imap.1and1.fr :

Utiliser le gestionnaire de mots de passe pour retenir ce mot de passe.

OK Annuler

Indiquez alors le mot de passe associé a la messagerie puis cliquez sur utiliser le gestionnaire de mots de passe pour retenir ce mot de passe, puis cliquez sur ok.  
Votre messagerie est maintenant fonctionnelle.



## Guide d'utilisation des services mail et internet de l'ANSORAA

Accès au site web [www.ansoraa.fr](http://www.ansoraa.fr)  
(ce site étant le seul site officiel de l'Ansoraa)

Chaque membre ou président a la possibilité de s'enregistrer sur le site web de l'ANSORAA

<http://www.ansoraa.fr>

Sur la page d'accueil, allez dans l'espace identification (située en bas de page) :

**IDENTIFICATION**

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi

**Se connecter**

[Mot de passe oublié ?](#)  
[Pas encore de compte ?](#)  
[Enregistrez-vous](#)

Cliquez sur « enregistrez-vous », vous accédez alors à l'espace d'inscription

**INSCRIPTION**

Les champs marqués avec un astérisque (\*) sont obligatoires.

Nom : \*

Nom d'utilisateur : \*

e-mail : \*

Mot de passe : \*

Vérification du mot de passe : \*

**Terminer l'inscription**



## Guide d'utilisation des services mail et internet de l'ANSORAA

**Il suffit d'indiquer vos noms et choisir un nom d'utilisateur, et un mot de passe puis terminer l'inscription. Vous pouvez ensuite retourner dans l'espace identification pour se connecter (sous réserve d'être agréé par le chargé de mission informatique qui vous répondra très rapidement) :**

**IDENTIFICATION**

Nom d'utilisateur  
test

Mot de passe  
●●●●●

Se souvenir de moi

**Se connecter**

[Mot de passe oublié ?](#)  
[Pas encore de compte ?](#)  
[Enregistrez-vous](#)

**Lorsque vous serez agréés, vous accéderez alors à l'espace privatif du site qui vous permettra de soumettre des informations, des messages, et de consulter des documents restreints.**

*En cas de Problèmes, nous assurons le support :*

*par email à [loick.hugelin@ansoraa.fr](mailto:loick.hugelin@ansoraa.fr)*