

Si un envoi de mail local ne fonctionne pas

Pour Outlook 2010

1. Editer le compte mail
 - sélectionner le menu **Fichier**
 - sélectionner le menu **Paramètre du Compte**
 - dans l'onglet Messagerie, cliquer sur le **compte POP**, puis cliquer sur le bouton **Définir par défaut**
 - cliquer sur le bouton **Fermer**
2. Editer le carnet d'adresse et passer les contacts perso par défaut
 - sélectionner le menu **Accueil**
 - cliquer sur le bouton **Carnet d'adresses**
 - cliquer sur le menu **Outils**
 - cliquer sur le menu **Options**
 - sélectionner la ligne **Commencer avec les dossiers de contacts**
 - dans la liste du bas, sélectionner **Choisir automatiquement**
 - cliquer sur le bouton **OK**

Pour Outlook 2003/2007

1. Editer le compte mail
 - sélectionner le menu **Outils**
 - sélectionner le menu **Compte de messagerie**
 - sélectionner le menu **Afficher ou modifier les comptes de messagerie existants**
 - cliquer sur le bouton **Suivant**
 - dans la liste, cliquer sur le **compte POP**, puis cliquer sur le bouton **Par défaut**
 - cliquer sur le bouton **Fermer**
2. Editer le carnet d'adresse et passer les contacts perso par défaut
 - sélectionner le menu **Outils**
 - cliquer sur le bouton **Compte de messagerie**
 - cliquer sur le menu **Afficher ou modifier les annuaires ou carnets d'adresses existants**
 - cliquer sur le bouton **Suivant**
 - sélectionner la ligne **Commencer avec les dossiers de contacts**
 - dans la liste du bas, sélectionner **Choisir automatiquement**
 - cliquer sur le bouton **OK**