

# RECUPERER LES ENTETES D'UN MAIL

## SOMMAIRE

---

A - Récupérer les entêtes d'un message sous Outlook Express 6 .....	2
B - Récupérer les entêtes d'un message sous Outlook 2007 .....	4
C - Récupérer les entêtes d'un message sous Windows Live Mail. ....	6
D - Récupérer les entêtes d'un message sous Thunderbird .....	8
E - Nous envoyer les entêtes d'un message.....	10

---

## A - Récupérer les entêtes d'un message sous Outlook Express 6

**Etape 1 :** Cliquez sur le bouton **Démarrer** (1), puis cliquez sur "Exécuter..." (2).

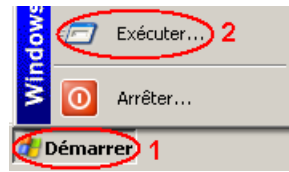


Figure 1

**Etape 2 :** La fenêtre suivante apparaît. Saisissez "**msimn**" (1), puis cliquez sur le bouton **OK** (2).

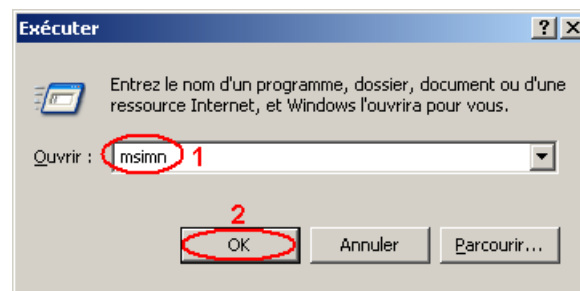


Figure 2

**Etape 3 :** La "**Boîte de réception**" s'ouvre. Cliquez avec le bouton droit de votre souris sur un mail (1), puis sélectionnez **Propriétés** (2).

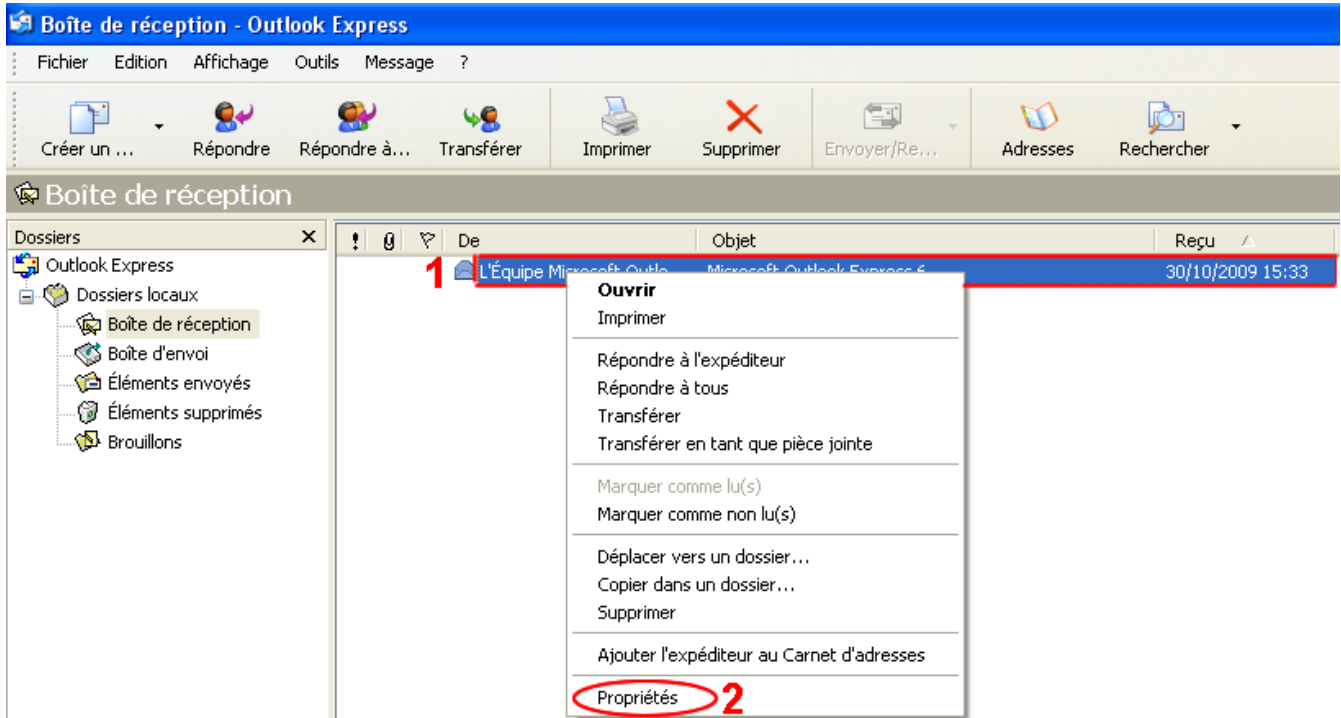


Figure 3

**Etape 4 :** La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur l'onglet **Détails** (1). Sélectionnez l'intégralité du contenu "**Entêtes Internet pour ce message :**" (2), puis faites un clic avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Copier** (3). Enfin cliquez sur le bouton **OK** (4).

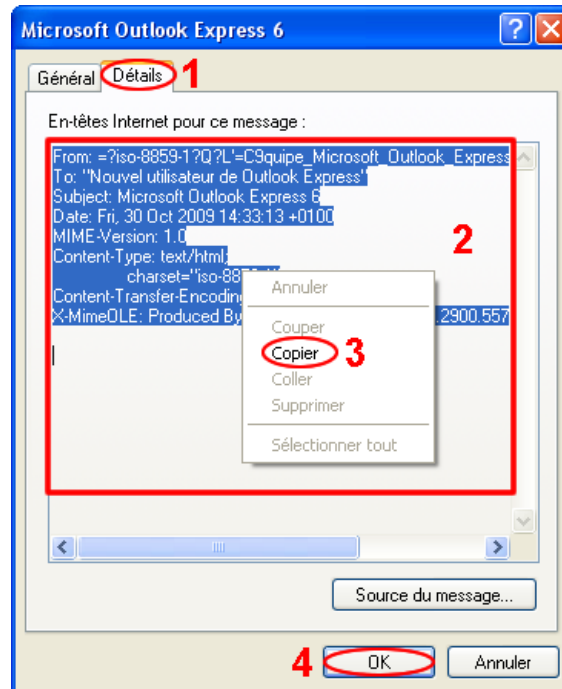


Figure 4

■ *Il est maintenant nécessaire de nous envoyer les entêtes, pour cela veuillez vous rendre dans la partie [E - Nous envoyer les entêtes d'un message](#)*

## B - Récupérer les entêtes d'un message sous Outlook 2007

**Etape 1 :** Cliquez sur le bouton **Démarrer** (1), puis cliquez sur "Programmes" (2), "Microsoft Office" (3) puis sur "Microsoft Office Outlook 2007" (4).

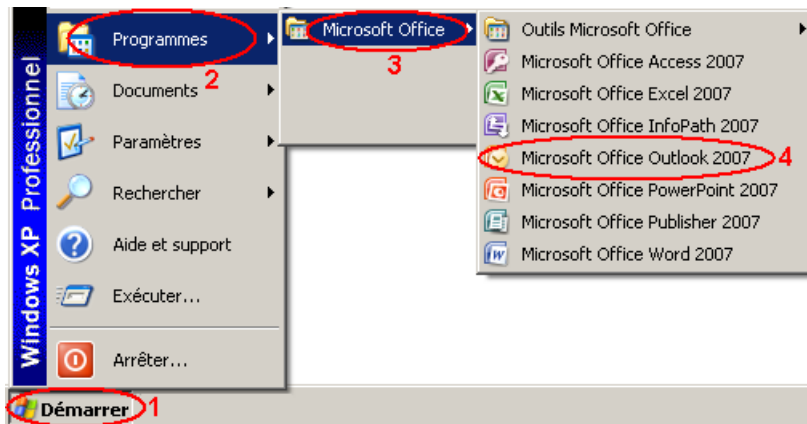


Figure 5

■ **Note :** Si "Programmes" n'apparaît pas dans "Démarrer", rendez-vous dans "Tous les programmes", puis "Microsoft Office" et cliquez sur "Microsoft Office Outlook 2007".

**Etape 2 :** La "Boîte de réception" s'ouvre. Cliquez avec le bouton droit de votre souris sur un mail (1), puis sélectionnez **Propriétés** (2).

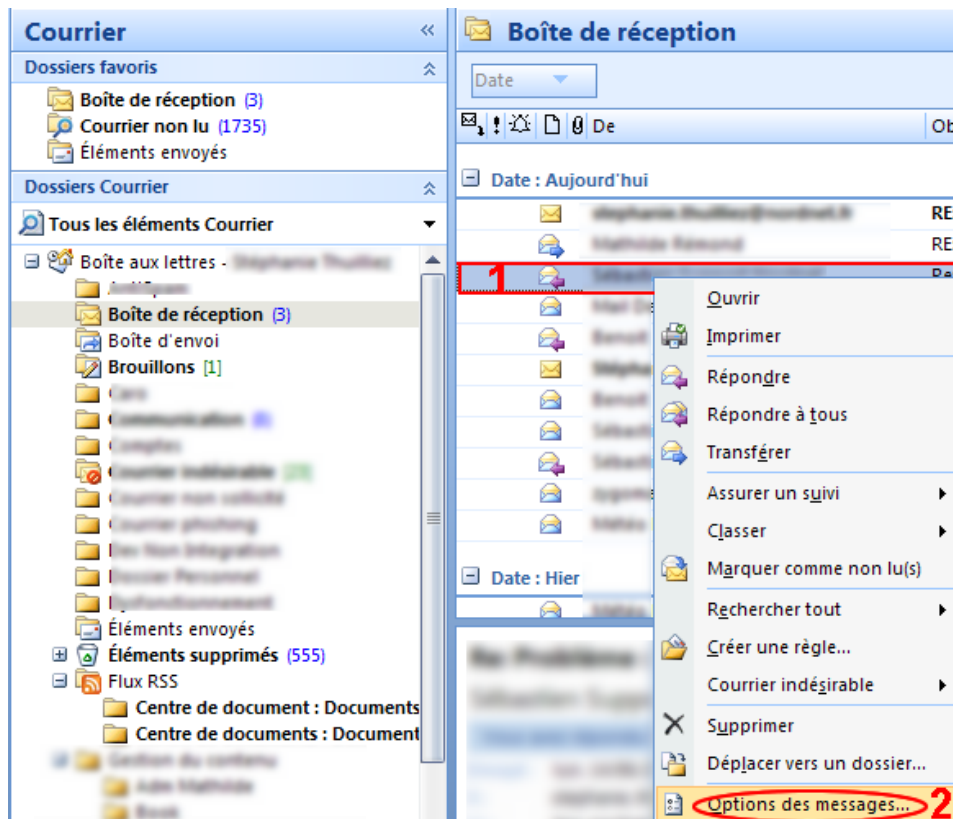


Figure 6

**Etape 3 :** La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez l'intégralité du contenu "**Entêtes Internet**"(1), puis faites un clic avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Copier** (2). Enfin cliquez sur le bouton **Fermer** (3).

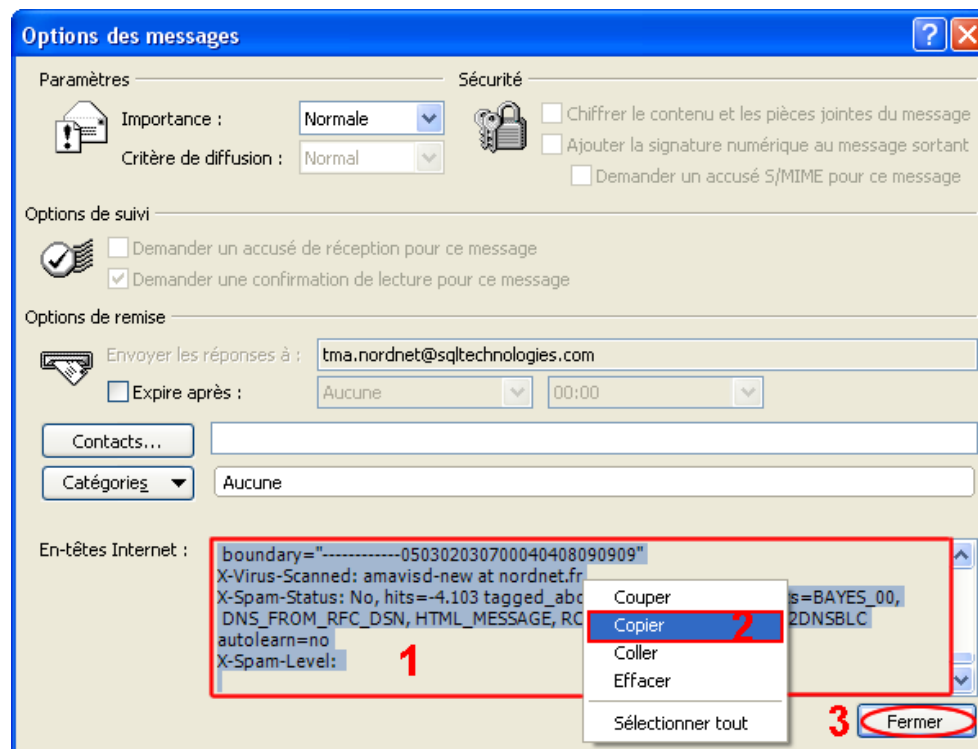


Figure 7

■ Il est maintenant nécessaire de nous envoyer les entêtes, pour cela veuillez vous rendre dans la partie [E - Nous envoyer les entêtes d'un message](#)

## C - Récupérer les entêtes d'un message sous Windows Live Mail.

**Etape 1 :** Cliquez sur le bouton **Démarrer (1)**, puis saisissez "live mail" (2) et tapez sur la touche **Entrée**.

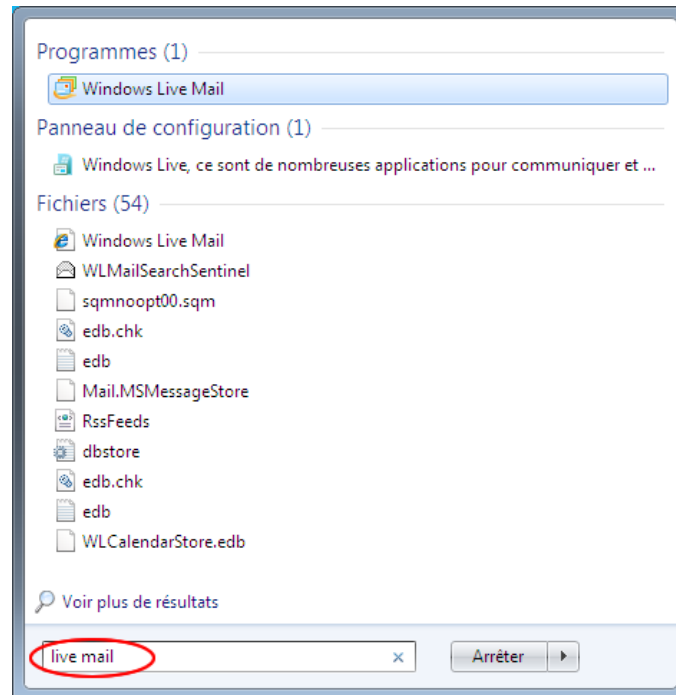


Figure 8

**Etape 2 :** La "**Boîte de réception**"(1) s'ouvre. Cliquez avec le bouton droit de votre souris sur un mail (2), puis sélectionnez **Propriétés** (3).

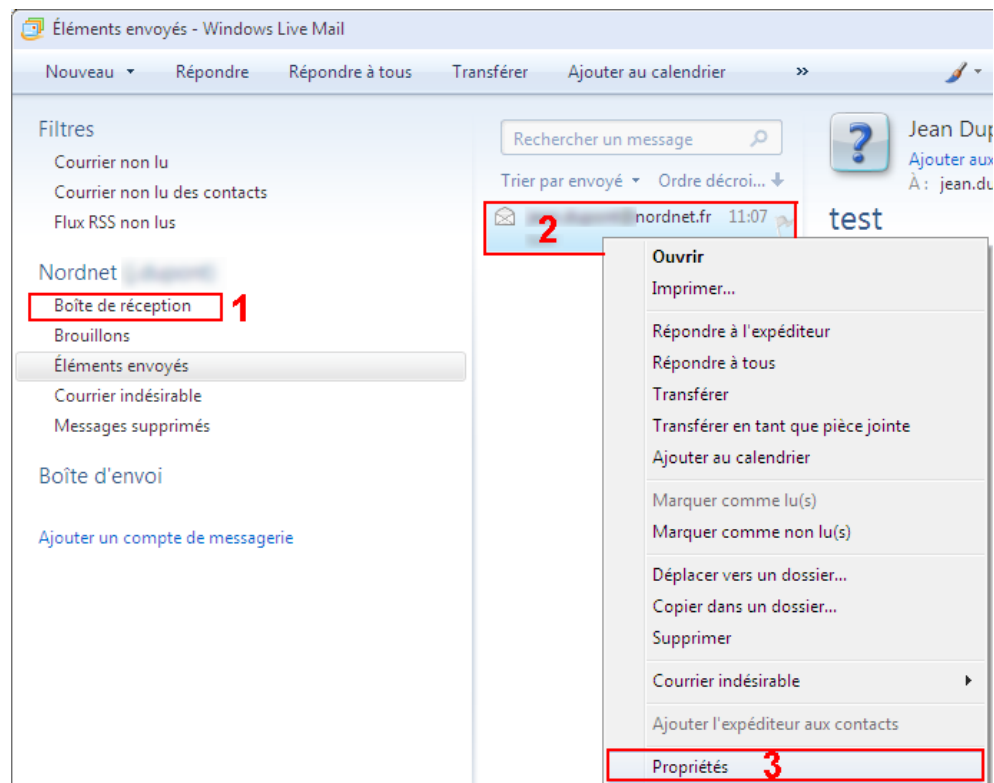


Figure 9

**Etape 3 :** La fenêtre suivante apparaît. Cliquez sur l'onglet **Détails** (1). Sélectionnez l'intégralité du contenu "**Entêtes de ce message :**" (2), puis faites un clic avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Copier** (3). Enfin cliquez sur le bouton **OK** (4).

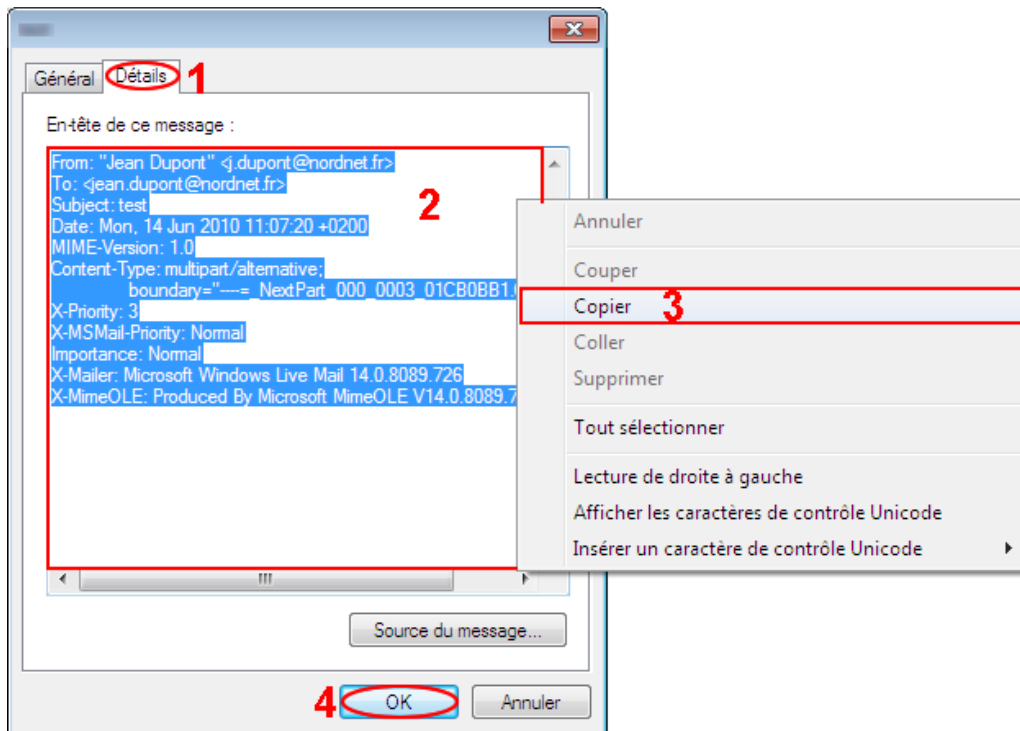


Figure 10

■ *Il est maintenant nécessaire de nous envoyer les entêtes, pour cela veuillez vous rendre dans la partie [E - Nous envoyer les entêtes d'un message](#)*

## D - Récupérer les entêtes d'un message sous Thunderbird

■ Si votre compte de messagerie est déjà créé dans votre Thunderbird, rendez vous dans la [partie B](#).

**Etape 1 :** Cliquez sur le bouton **Démarrer** (1), puis cliquez sur **Tous les programmes** (2), **Mozilla Thunderbird** (3) puis à nouveau sur **Mozilla Thunderbird** (4).

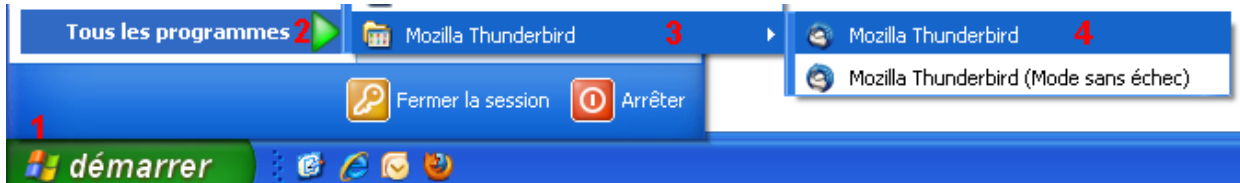


Figure 11

■ **Note :** Si "Tous les programmes" n'apparaît pas dans "Démarrer", rendez-vous dans "Programmes", puis "Mozilla Thunderbird" et cliquez sur " Mozilla Thunderbird".

**Etape 2 :** Thunderbird apparaît. Cliquez sur **Courrier entrant**(1), sélectionnez un mail (2), puis cliquez sur le menu **Affichage** (3) et enfin **Codes source du message** (4).

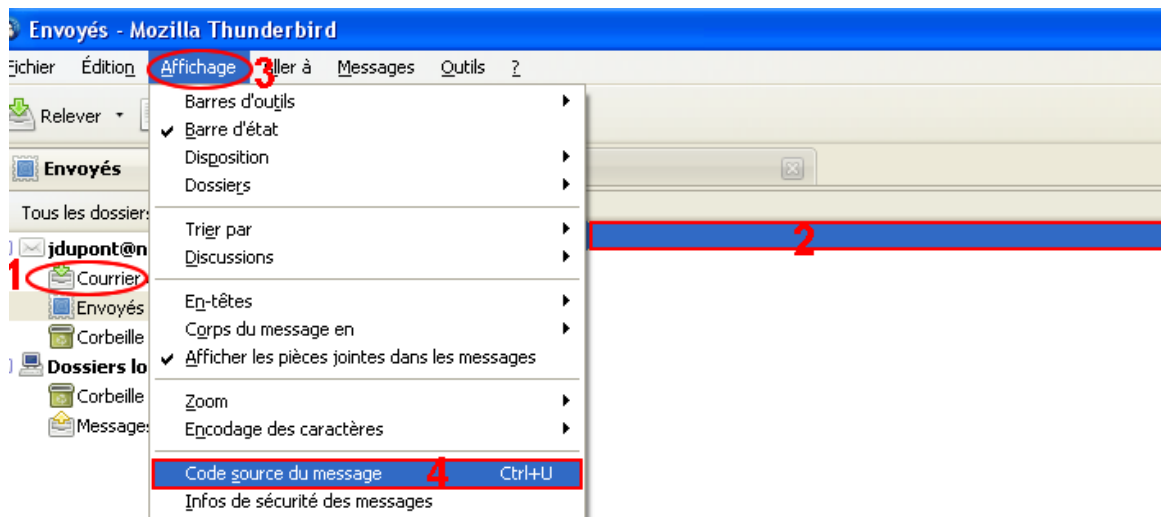


Figure 12

**Etape 1 :** La fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez l'intégralité du contenu (1), puis faites un clic avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Copier** (2). Cliquez sur la croix rouge pour fermer.

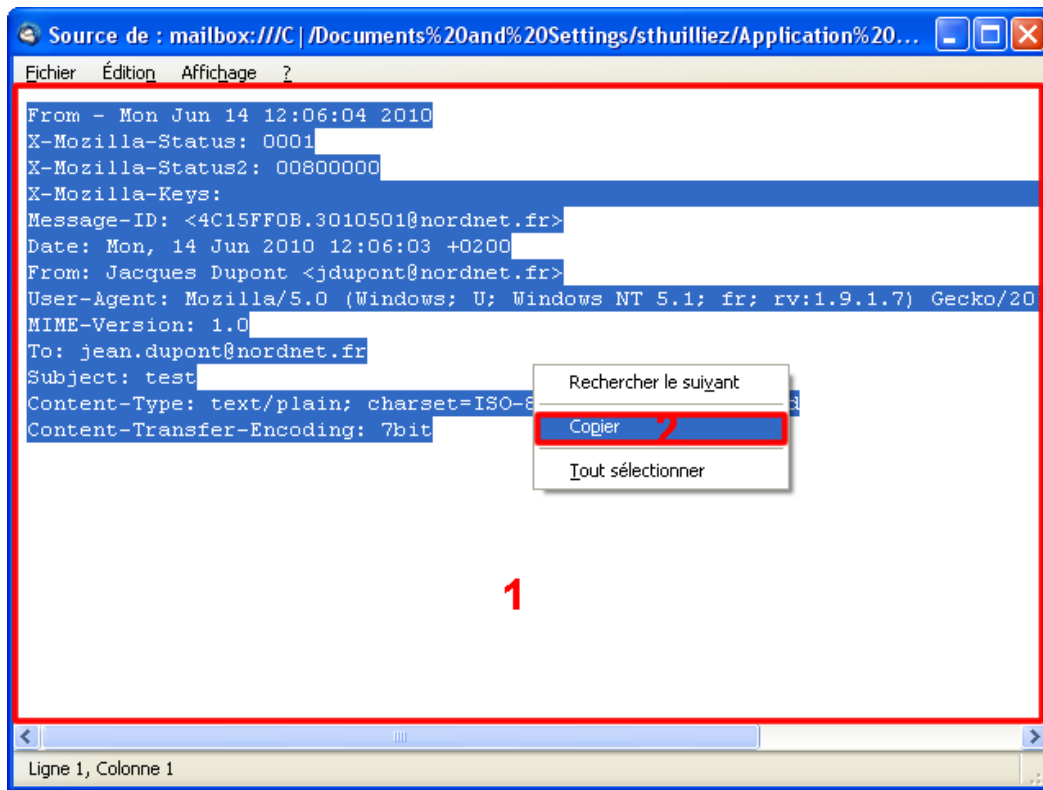


Figure 13

- *Il est maintenant nécessaire de nous envoyer les entêtes, pour cela veuillez vous rendre dans la partie [E - Nous envoyer les entêtes d'un message](#)*

## E - Nous envoyer les entêtes d'un message

**Etape 1 :** Connectez-vous sur le site **NordNet.com** en cliquant sur le lien suivant : [www.nordnet.com](http://www.nordnet.com).

**Etape 2 :** Le site internet apparaît. Cliquez sur le lien "**Nous contacter**" dans la bannière du bas.



Figure 14

**Etape 3 :** Dans la partie NordNet.com, cliquez sur le lien "**Nous contacter**".



Figure 15

**Etape 4 :** Dans la partie "**>Déjà client ?**" Saisissez votre "**Nom d'utilisateur**" (1) et votre "**Mot de passe**"(2). Puis, cliquez sur le bouton **Valider** (3).

The image shows a login form titled 'Déjà client ?'. It has two input fields: 'Nom d'utilisateur \*' and 'Mot de passe \*'. The 'Nom d'utilisateur' field has a red '1' next to it, and the 'Mot de passe' field has a red '2' next to it. Below the fields is a 'Valider' button with a red '3' next to it.

Figure 16

**Etape 5 :** L'historique de vos demandes apparaît, cliquez sur le bouton **Nouvelle demande**.

## Historique de vos demandes

La liste ci-dessous reprend l'ensemble des demandes que vous avez adressées aux services de NordNet.com. Cliquez sur la demande qui vous intéresse afin de visualiser l'ensemble des échanges qui la constituent, c'est à dire vos questions, et nos réponses.

Pour obtenir plus d'informations sur le tableau [cliquez ici](#).

N° de Ticket	Etat	Date dernier contact	Objet de la demande	Origine	Action
116	Résolu	19/02/2010	Installation	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
113	Résolu	03/02/2010	Demande client sur le site	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
119	Résolu	04/12/2009	Fonctionnement	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
117	Résolu	03/12/2009	Informations sur un produit de notre gamme	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
118	Résolu	01/12/2009	Fonctionnement	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
116	Résolu	16/09/2009	Infection	Demande client	<a href="#">Consulter</a>
113	Clôturé	21/11/2008	Demande client sur le site	Demande client	<a href="#">Consulter</a>

**Nouvelle demande**

Figure 17

**Etape 6 :** La fenêtre de "**Nouvelle demande**" apparaît.

- Dans le champ "**Choisissez un type de question pour votre message**", sélectionnez "**Technique**" (1).
- Dans le champ "**Sélectionnez le produit concerné**", sélectionnez "**Pack Relais**" (2).
- Veuillez ensuite compléter votre "**Numéro d'abonnement**" (3), ainsi que votre "**Nom de domaine**" (4).
- Cliquez ensuite avec le bouton droit de votre souris dans le corps du champ "**Votre message**" (5) et sélectionnez **Coller** (6).

## Nouvelle demande

Pour obtenir de l'aide gratuitement, contactez nos équipes en remplissant le formulaire ci-dessous :

♦ Créer une nouvelle demande :

Choisissez un type de question pour votre message \* :  1

Sélectionnez le produit concerné \* :  2

*Vous avez choisi le produit « Pack Relais », veuillez renseigner les champs suivants :*

Numéro d'abonnement  3

Nom de domaine  4

Votre message \* :  5

Context menu: Annuler, Couper, Copier, **Coller** 6, Supprimer, Sélectionner tout

Valider

\* Champs obligatoires

Figure 18

**Etape 7** : L'entête du mail s'affiche dans le corps du message (1). Rajouter l'expression de votre besoin. Puis cliquez sur le bouton **Valider** (2).

## Nouvelle demande

Pour obtenir de l'aide gratuitement, contactez nos équipes en remplissant le formulaire ci-dessous :

**Créer une nouvelle demande :**

Choisissez un type de question pour votre message \* :  ✓

Sélectionnez le produit concerné \* :  ✓

*Vous avez choisi le produit « Pack Relais », veuillez renseigner les champs suivants :*

Numéro d'abonnement

Nom de domaine

Votre message \* : 
 

```

From: =?iso-8859-1?Q?
L'=C9quipe_Microsoft_Outlook_Express?=
<msoe@microsoft.com>
To: "Nouvel utilisateur de Outlook Express"
Subject: Microsoft Outlook Express 6
Date: Fri, 30 Oct 2009 14:33:13 +0100
MIME-Version: 1.0
Content-Type: text/html
                    
```

1

! Champ obligatoire

2

Figure 19

**L'entête de votre message est maintenant ajouté dans votre demande Mail sans Mail.**