

MESSAGERIE EXPERT SA : OUTLOOK 2013
PARAMETRER VOTRE COMPTE DE
MESSAGERIE



Sommaire

Table des matières

I) Présentation	3
II) Compte Mail Expert SA.....	3
<i>Etape 1 : Ajout d'un nouveau compte</i>	3
<i>Etape 2 : Configuration Manuelle</i>	4
<i>Etape 3 : POP ou IMAP</i>	5
<i>Etape 4 : Paramétrage</i>	6
<i>Etape 5 : Nom du compte de messagerie</i>	7
<i>Etape 6 : Paramétrage serveur sortant</i>	7
<i>Etape 7 : Ports et durée de conservation de vos mails</i>	8
III) Conclusion	10
IV) Nous contacter.....	10

I) Présentation

Expert SA vous remercie de votre confiance.

Ce document est un guide à la configuration de Microsoft Outlook avec une adresse mail souscrite auprès d'Expert SA. Nous avons choisi ce logiciel car il est le plus commun et le plus facile d'utilisation à des fins professionnelles. Ces manipulations peuvent ne pas fonctionner avec d'autres logiciels de messageries. Dans ce cas, merci de nous contacter.

Si vous possédez une version ultérieure de Microsoft Outlook 2013, merci de nous contacter pour obtenir la documentation concernée.

II) Compte Mail Expert SA

Etape 1 : Ajout d'un nouveau compte

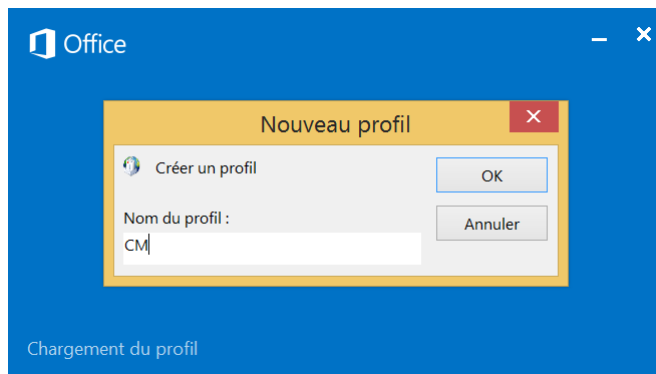
Ouvrez Microsoft Outlook 2013.

Si vous êtes sous Windows 7, ouvrez votre Menu démarrer, cliquez sur « Tous les programmes », cliquez sur « Microsoft Office » dans la liste qui est apparue, puis sur « Microsoft Outlook 2013 »

Si vous êtes sous Windows 8, ouvrez votre menu tuiles (en appuyant sur la touche Windows de votre clavier) puis cliquez sur la flèche vers le bas pour ouvrir vos applications. Cliquez ensuite sur Outlook 2013.

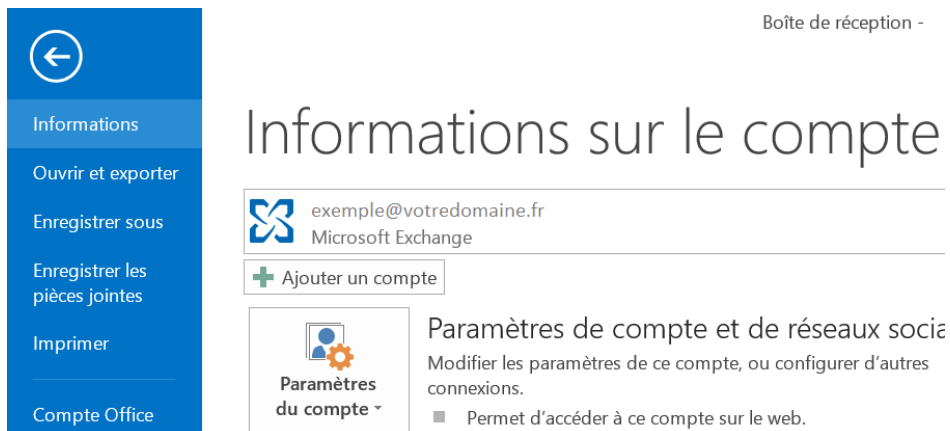


Si c'est la première fois que vous ouvrez Outlook, cette fenêtre doit apparaître :



Rentrez un nom de profil (votre nom complet ou vos initiales par exemple).

Si ce n'est pas la première fois que vous ouvrez Outlook, et que vous souhaitez entrer un nouveau compte de messagerie, ouvrez Outlook, cliquez sur Fichier puis « Ajouter un compte ».



Etape 2 : Configuration Manuelle

Sélectionnez « Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires » dans la fenêtre qui s'ouvre.

Ajouter un compte

Configuration de compte automatique
Définissez un compte manuellement ou connectez-vous à d'autres types de serveurs.

Compte de messagerie

Nom :
Exemple : Élisabeth Andersen

Adresse de messagerie :
Exemple : elizabeth@contoso.com

Mot de passe :
Confirmer le mot de passe :
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires

< Précédent Suivant > Annuler

Etape 3 : POP ou IMAP

Sélectionnez « POP ou IMAP »

Ajouter un compte

Choisir un service

Microsoft Exchange Server ou un service compatible
Se connecter à un compte Exchange pour accéder aux courriers électroniques, aux calendriers, aux contacts, aux tâches et à la messagerie vocale

Service compatible Outlook.com ou Exchange ActiveSync
Se connecter à un service comme Outlook.com pour accéder à la messagerie électronique, aux calendriers, aux contacts et aux tâches

POP ou IMAP
Se connecter à un compte de messagerie POP ou IMAP

< Précédent Suivant > Annuler

Etape 4 : Paramétrage

Complétez la fenêtre avec les informations suivantes :

Votre nom : Le nom qui sera affiché lorsque vous enverrez des mails avec cette adresse.

Adresse de messagerie : L'adresse mail que vous souhaitez ajouter.

Type de compte : Laissez la configuration par défaut.

Serveur de messagerie entrant : Entrez « pop.votrenomdedomaine.fr/.com ».

Serveur de messagerie sortant : Entrez « smtp.votrenomdedomaine.fr/.com » ou si vous souhaitez envoyer par le smtp de votre FAI veuillez le renseigner.

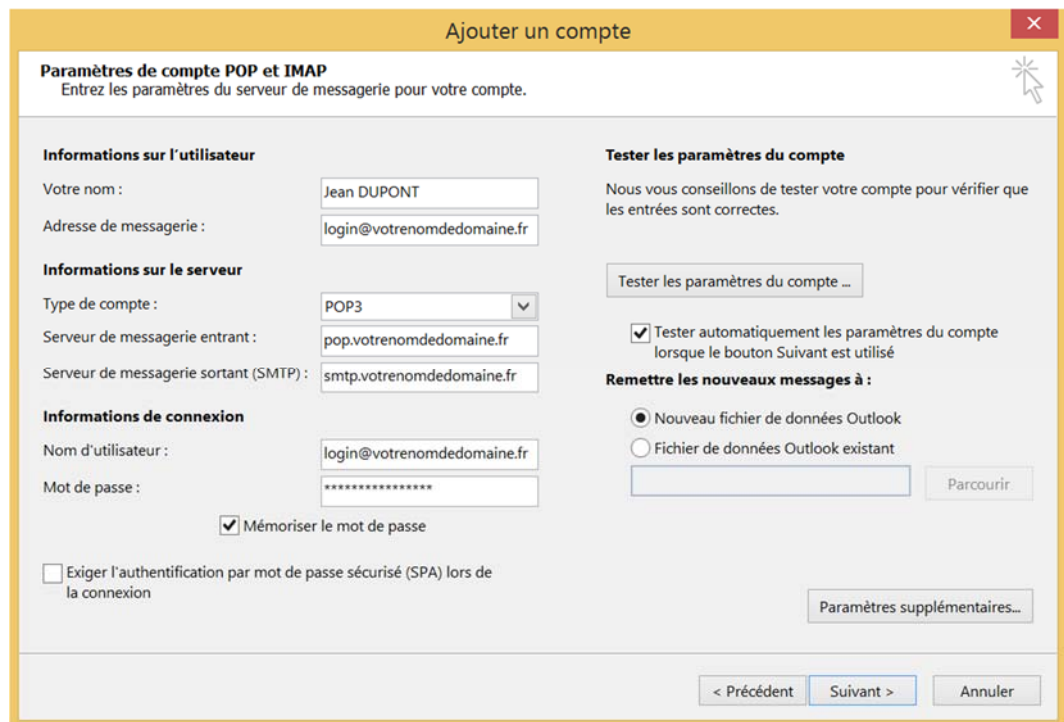
Nom d'utilisateur : Le nom d'utilisateur est votre adresse mail au complet.

Mot de passe : Votre mot de passe confidentiel.

Pour des raisons de sécurité, Expert SA ne conserve pas ces mots de passes. Si vous les perdez, merci de nous contacter pour une réinitialisation.

Vérifiez que la case « Mémoriser ces informations » est cochée et que la case « Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé » ne l'est pas.

Cliquez ensuite sur « Paramètres supplémentaires ».



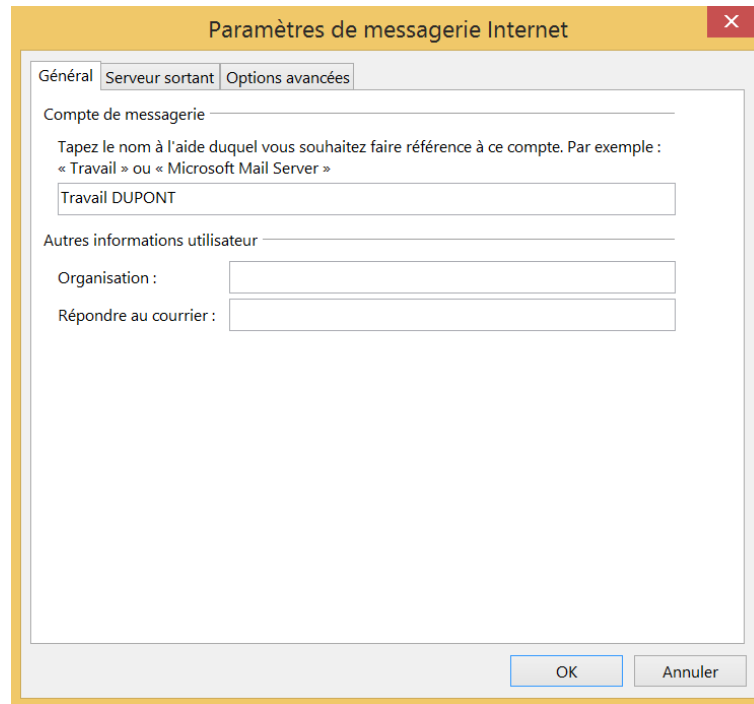
The screenshot shows a window titled "Ajouter un compte" with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled "Paramètres de compte POP et IMAP" and includes the instruction "Entrez les paramètres du serveur de messagerie pour votre compte." The form is organized into several sections:

- Informations sur l'utilisateur**:
 - Votre nom : Jean DUPONT
 - Adresse de messagerie : login@votrenomdedomaine.fr
- Informations sur le serveur**:
 - Type de compte : POP3 (dropdown menu)
 - Serveur de messagerie entrant : pop.votrenomdedomaine.fr
 - Serveur de messagerie sortant (SMTP) : smtp.votrenomdedomaine.fr
- Informations de connexion**:
 - Nom d'utilisateur : login@votrenomdedomaine.fr
 - Mot de passe : [masked with asterisks]
 - Mémoriser le mot de passe
 - Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion
- Tester les paramètres du compte**:
 - Text: "Nous vous conseillons de tester votre compte pour vérifier que les entrées sont correctes."
 - Button: "Tester les paramètres du compte ..."
 - Tester automatiquement les paramètres du compte lorsque le bouton Suivant est utilisé
- Remettre les nouveaux messages à :**
 - Nouveau fichier de données Outlook
 - Fichier de données Outlook existant
 - Text input field with "Parcourir" button

At the bottom right, there is a button labeled "Paramètres supplémentaires...". At the very bottom of the window, there are three navigation buttons: "< Précédent", "Suivant >", and "Annuler".

Etape 5 : Nom du compte de messagerie

Entrez le nom que vous souhaitez pour votre Compte de messagerie.

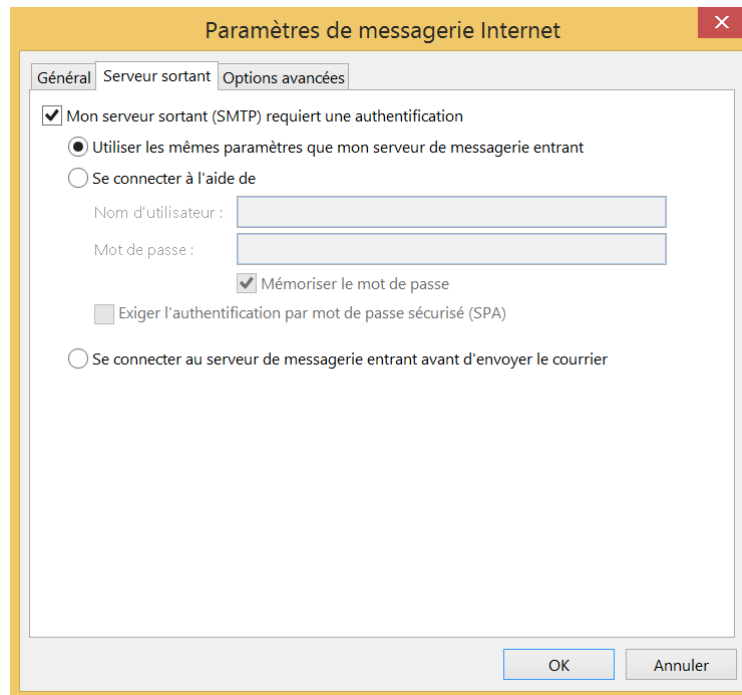


The screenshot shows a dialog box titled "Paramètres de messagerie Internet" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "Général", "Serveur sortant", and "Options avancées". The "Général" tab is active. Under "Compte de messagerie", there is a text input field containing "Travail DUPONT". Below it, the text "Tapez le nom à l'aide duquel vous souhaitez faire référence à ce compte. Par exemple : « Travail » ou « Microsoft Mail Server »" is displayed. Under "Autres informations utilisateur", there are two text input fields: "Organisation :" and "Répondre au courrier :". At the bottom right, there are "OK" and "Annuler" buttons.

Etape 6 : Paramétrage serveur sortant

Allez dans l'onglet « Serveur sortant » puis sélectionnez « Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification », et laissez le premier choix.

Si votre messagerie est chez un FAI, sélectionnez « Se connecter à l'aide de » et rentrez les identifiants donnés par votre FAI.



Etape 7 : Ports et durée de conservation de vos mails

Sélectionnez « Options avancées ».

Le port du serveur entrant doit-être 110.

Le port du serveur sortant doit-être 587 et le type de connexion chiffrée doit-être TLS.

Vous pouvez sélectionner une durée de conservation de vos mails sur le serveur. Nous préconisons une durée allant de 1 jour à 14 jours maximum.

Cliquez ensuite sur « Ok », puis « Suivant > ».

Un test de connexion est ensuite effectué. Si tout est correctement rempli, le test ne doit pas indiquer d'erreur. Le cas échéant, merci de nous contacter.

Paramètres de messagerie Internet

Général | Serveur sortant | Options avancées

Numéros des ports du serveur

Serveur entrant (POP3) : 110 Par défaut

Ce serveur nécessite une connexion chiffrée (SSL).

Serveur sortant (SMTP) : 587

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : TLS

Délais du serveur

Court Long 1 minute

Remise

Laisser un exemplaire des messages sur le serveur

Supprimer du serveur après 14 jours

Supprimer du serveur après avoir été supprimé du dossier Éléments supprimés

OK Annuler

Tester les paramètres du compte

Félicitations ! Tous les tests se sont déroulés avec succès. Cliquez sur Fermer pour continuer.

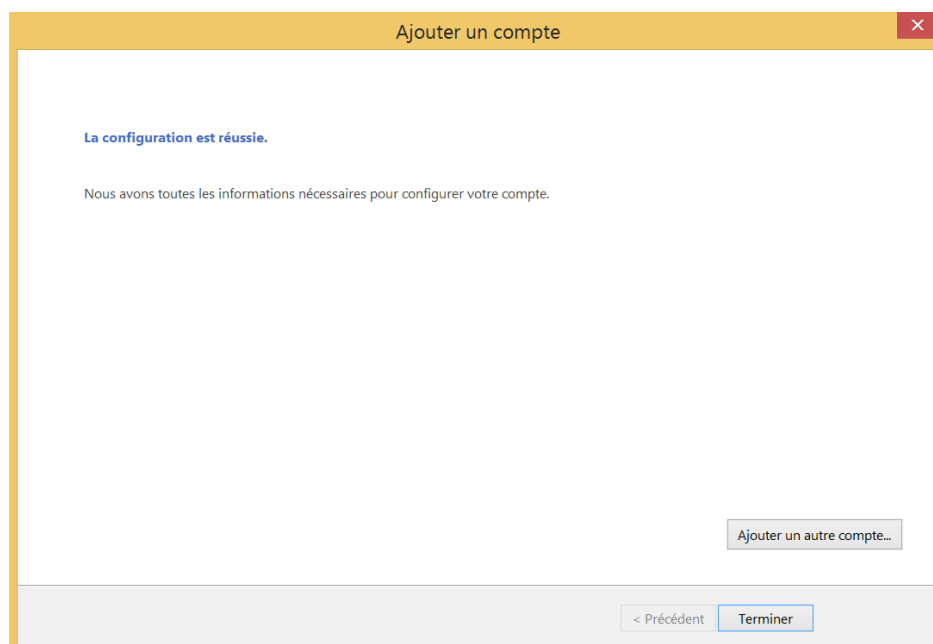
Arrêter

Fermer

Tâches Erreurs

Tâches	État
✓ Connexion au serveur de messagerie entrant (P...	Terminée
✓ Envoi du message de test de la messagerie	Terminée

Votre boîte mail est maintenant configurée.
Cliquez sur « Terminer ».



III) Conclusion

Ce guide est un outil pour la configuration de votre client de messagerie Microsoft Outlook version 2013.

Vous pouvez répéter la manipulation pour ajouter autant de compte de messagerie que vous souhaitez.

Si vous rencontrez le moindre problème n'hésitez pas à nous contacter avec les informations ci-dessous.

IV) Nous contacter

Pour toute question ou tout renseignement, notre Service Technique reste à votre disposition, du Lundi au Vendredi de 9h à 18h.

Téléphone : 0 820 020 330

Fax : 01 43 47 34 19

Mail : technique@expertsa.fr