



Configuration Outlook

Configuration d'un compte de courrier POP3.
Configuration d'un compte IMAP
Archivage automatique
Archivage par années

Il est conseillé de prendre connaissance du document entier avant de se lancer, plusieurs configurations et options sont possibles.

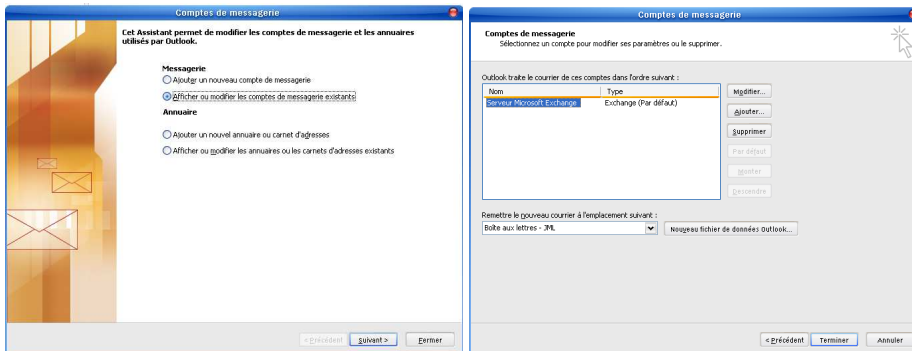
*Un problème, une question, une configuration.
Matériel, service, assistance sur site et à distance.*

Thierry ACCASSARD
BSI - Service Technique
04 66 30 00 00 - ta@bsi.fr

Configuration Outlook pour un compte pop3

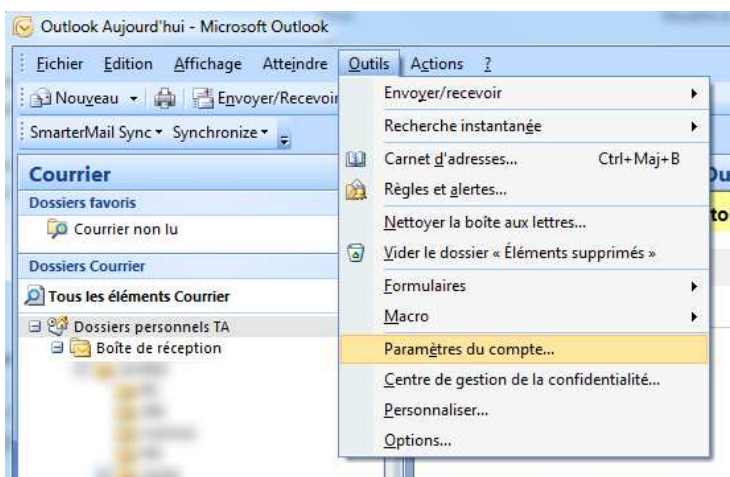
Ouvrir Outlook suivant la version et faire:

Version 2003 Aller dans outils puis comptes de messagerie, afficher ou modifier les comptes de messagerie existants.

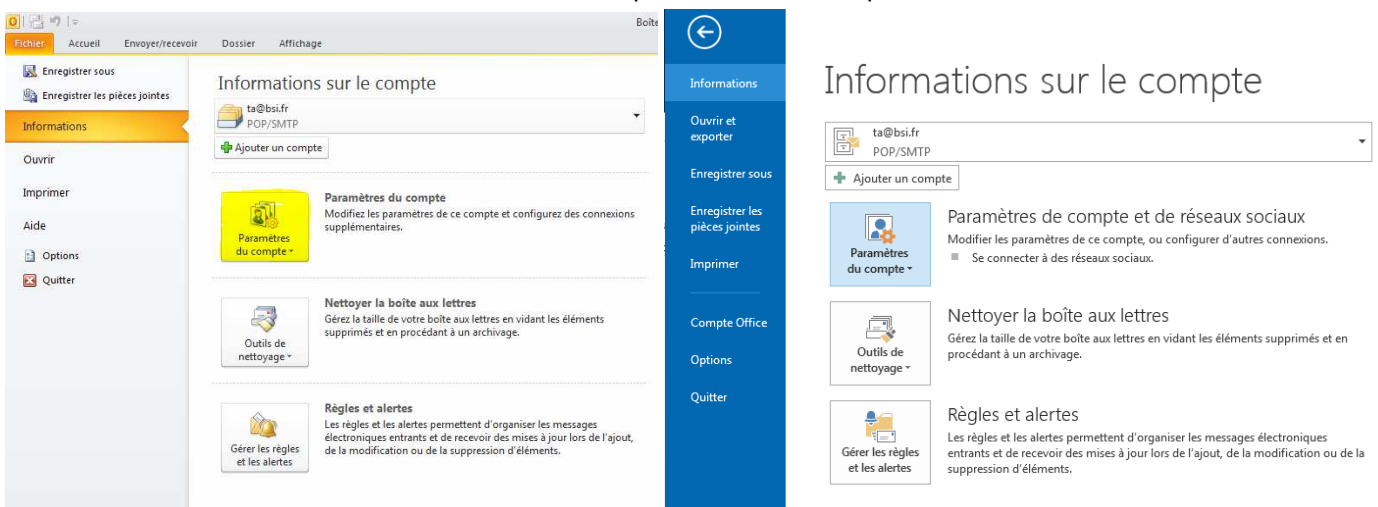



Cliquer sur ajouter choisir pop3

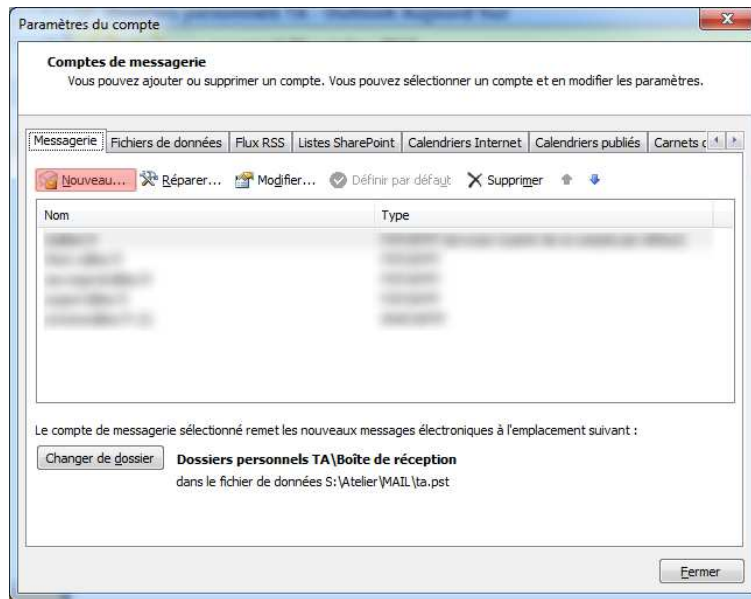
2007 : « outils » puis « Paramètres du compte »



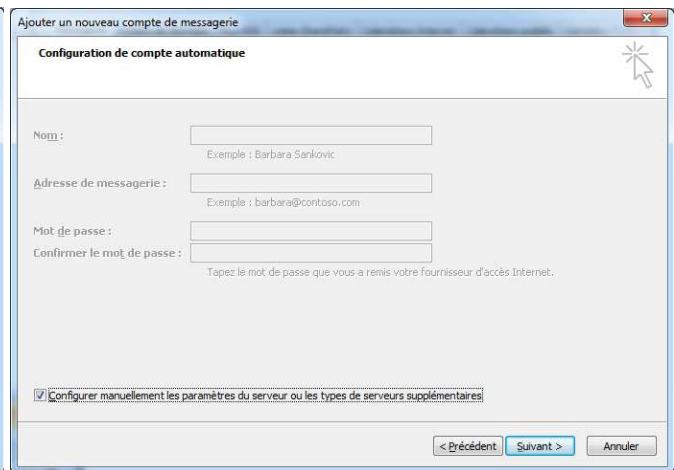
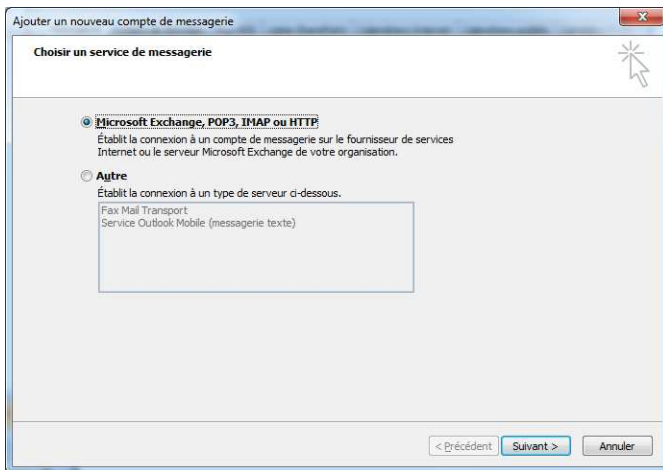
Version 2010 et 2013 : « fichier » « informations » « paramètres du compte ».



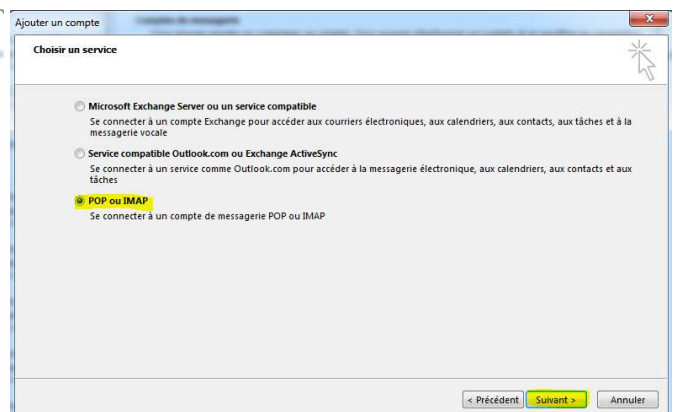
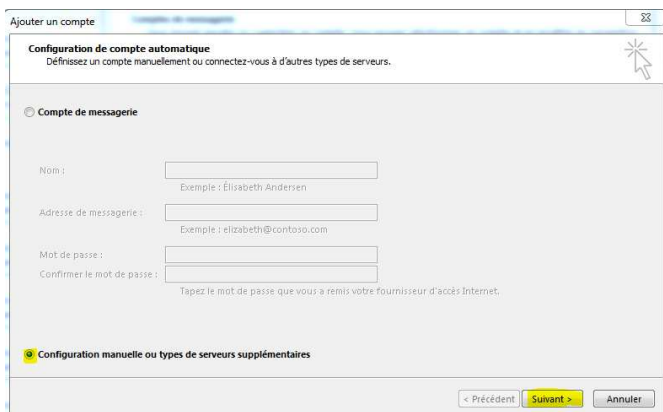
 Nouveau ou dans le cas d'une modification de compte existant sélectionner le compte et cliquer sur « Modifier ».



Versions anciennes 2003 ou 2007:



Version 2010 ou 2013 :



Pour toutes les versions on arrive sur un écran similaire à celui-ci :

Ajouter un nouveau compte

Paramètres de messagerie Internet
Chacun de ces paramètres est obligatoire pour que votre compte de messagerie fonctionne.

Informations sur l'utilisateur
Votre nom : NOM Convivial - SOCIETE
Adresse de messagerie : adresse@domaine.xx

Informations sur le serveur
Type de compte : POP3
Serveur de courrier entrant : pop3.bsi.fr
Serveur de courrier sortant (SMTP) : smtp.votreFAI.xx

Informations de connexion
Nom d'utilisateur : adresse@domaine.xx
Mot de passe : *****
 Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte
Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)
Tester les paramètres du compte ...
 Testez les paramètres du compte en cliquant sur le bouton Suivant

Remettre les nouveaux messages à :
 Nouveau fichier de données Outlook
 Fichier de données Outlook existant
Parcourir

Paramètres supplémentaires...

< Précédent Suivant > Annuler

SMTP : vous devez entrer le serveur SMTP de votre fournisseur d'accès ex : smtp.orange.fr, smtp.free.fr, smtp.sfr.fr, smtp.bouygtel.fr, smtp.nerim.net.

NB : Il est mieux d'utiliser un serveur SMTP sécurisé, cela permet d'envoyer des mails à partir de n'importe quelle connexion internet alors que le SMTP non sécurisé permet d'envoyer que lorsqu'on est connecté à internet par son propre fournisseur d'accès cela est mieux pour les ordinateurs nomades. Pour cela rapprochez-vous de votre fournisseur d'accès pour connaître les paramètres.

C'est dans l'onglet « Serveur sortant » et « Options avancées » que vous pouvez appliquer les paramètres de sécurité du serveur SMTP ou le port du serveur SMTP si votre Fournisseur d'accès vous a indiqué un paramétrage précis.

Cliquez sur « Paramètres supplémentaires » pour modifier les paramètres de remise.

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) : 25
Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : Automatique

Délais du serveur
Court Long 1 minute

Remise
 Laisser un exemplaire des messages sur le serveur
 Supprimer du serveur après 2 jours
 Supprimer du serveur après avoir été supprimé du dossier Éléments supprimés


OK Annuler


Remise : Il est conseillé de décocher si vous lisez vos mails uniquement sur l'ordinateur que vous configurez actuellement. Voir page suivante pour la configuration optionnelle de la remise.


OPTION (utile si vous relevez le courrier de plusieurs emplacements):

Configuration optionnelle de la remise

Si vous avez une configuration de vos mails sur un smartphone, une tablette, un autre ordinateur ou si vous souhaitez utiliser l'interface Webmail <http://pop3.bsi.fr>

 Avec ces configurations Outlook sera incapable de supprimer un mail de moins de X jours si le mail n'a pas été vidé du dossier « éléments supprimés ».

 La configuration suivante permet de dire à Outlook de conserver 3 jours de mail sur le serveur, ne pas vider l'intégralité de votre boîte sur le serveur ainsi par l'interface Webmail ou vos autres méthodes vous voyez les derniers mails arrivés + les X jours conservés.

 Ne dépassez pas 3 à 5 jours car si vous recevez un courriel volumineux, vous risquez d'atteindre le quota d'espace autorisé pour votre boîte email. Essayez avec 2 jours c'est suffisant dans la plupart des cas.

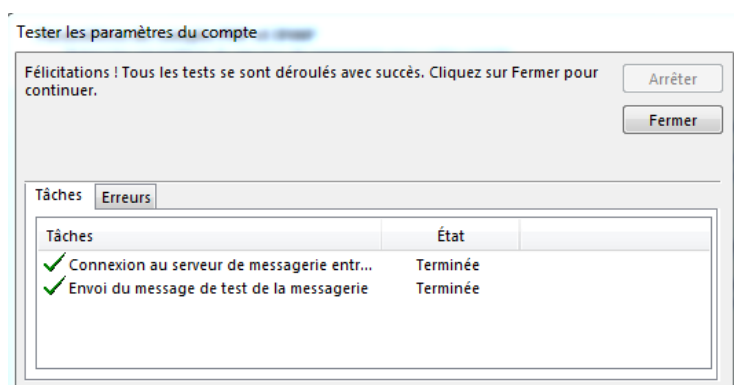
Remise

Laisser un exemplaire des messages sur le serveur

Supprimer du serveur après jours

Supprimer du serveur après avoir été supprimé du dossier **Éléments supprimés**

Quand les configurations sont faites, cliquez sur « OK » et sur « suivant » à l'écran restant.



Aller dans courrier faites envoyer et recevoir si vous n'avez pas de message d'erreur vous avez bien configuré votre compte mail, vous devez recevoir au bout de quelques minutes (5 à 30) un message de test Outlook.

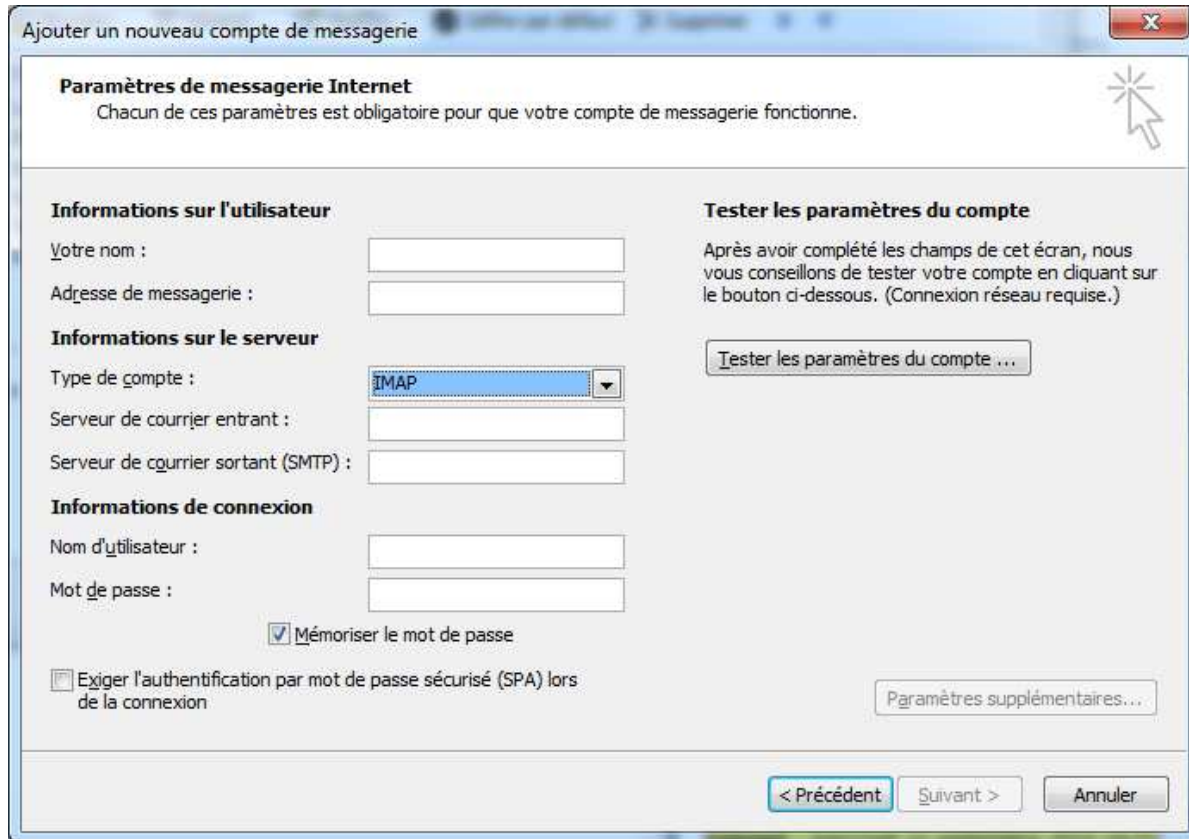
Configuration Outlook pour un compte IMAP.

Imap ne stocke pas les messages sur le PC, c'est une sorte de synchronisation avec le serveur mail.

Idéal pour configurer sa boîte de mail sur plusieurs ordinateurs.

Conseillé d'avoir un ordinateur « maître » configuré en POP pour éviter les saturations de la boîte mail

Configuration identique au compte pop mais on choisit IMAP dans la fenêtre principale.



Ajouter un nouveau compte de messagerie

Paramètres de messagerie Internet

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

Type de compte : **IMAP**

Serveur de courrier entrant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Informations de connexion

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mémoriser le mot de passe

Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte

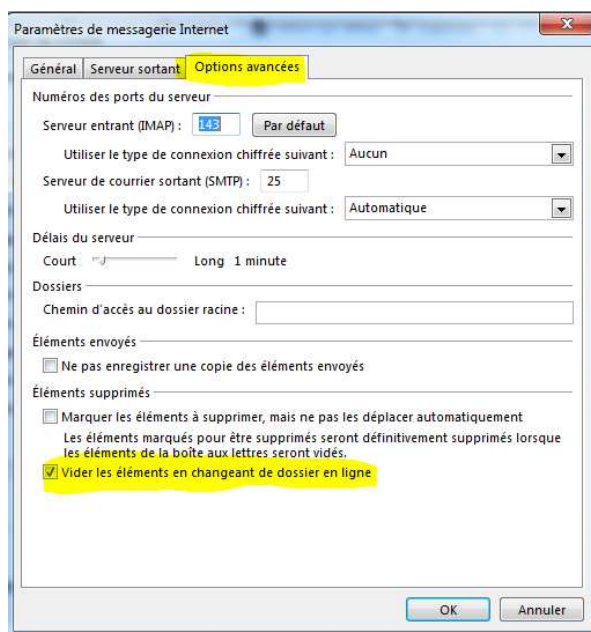
Après avoir complété les champs de cet écran, nous vous conseillons de tester votre compte en cliquant sur le bouton ci-dessous. (Connexion réseau requise.)

Tester les paramètres du compte ...

Paramètres supplémentaires ...

< Précédent Suivant > Annuler

Cliquez sur « paramètres supplémentaires » Permet d'effacer les mails sur le serveur quand on change de dossier.



Paramètres de messagerie Internet

Général Serveur sortant **Options avancées**

Numéros des ports du serveur

Serveur entrant (IMAP) : LEB Par défaut

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant :

Serveur de courrier sortant (SMTP) :

Utiliser le type de connexion chiffrée suivant :

Délais du serveur

Court Long 1 minute

Dossiers

Chemin d'accès au dossier racine :

Éléments envoyés

Ne pas enregistrer une copie des éléments envoyés

Éléments supprimés

Marquer les éléments à supprimer, mais ne pas les déplacer automatiquement

Les éléments marqués pour être supprimés seront définitivement supprimés lorsque les éléments de la boîte aux lettres seront vidés.

Vider les éléments en changeant de dossier en ligne

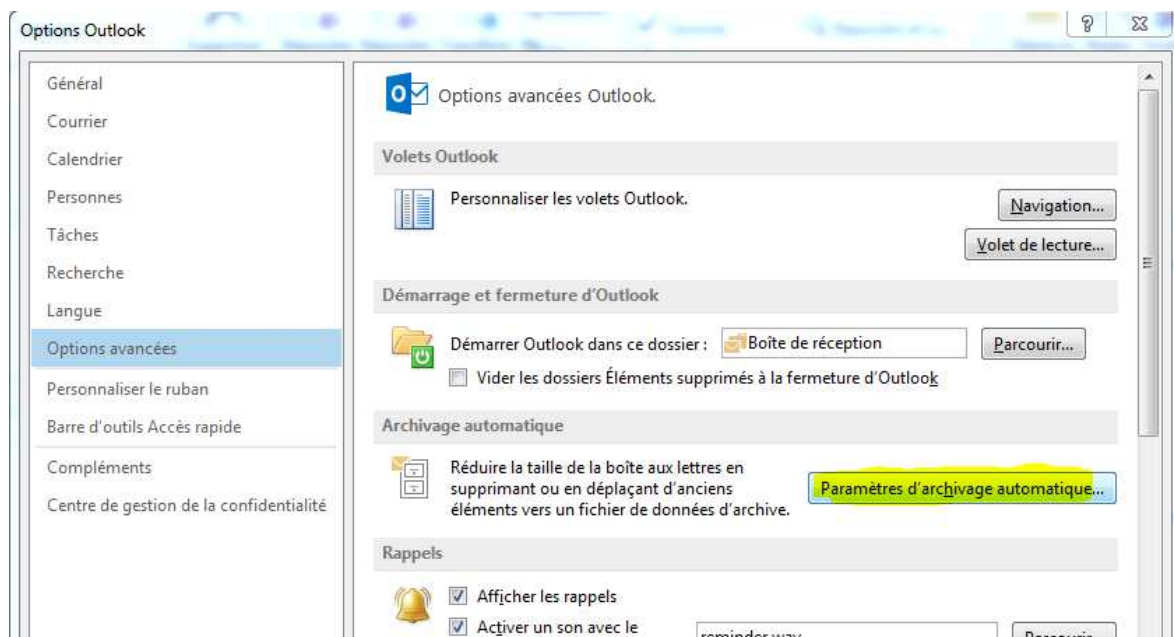
OK Annuler

Archivage automatique.

Les fichiers Outlook représentent un volume important, il est conseillé de paramétrer un archivage automatique :

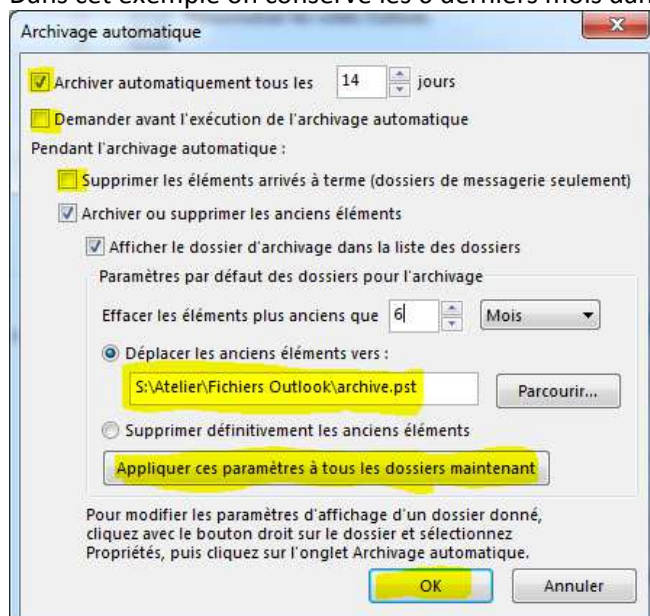
La première fois que vous exécutez Outlook, l'archivage automatique est activé par défaut et s'exécute tous les 14 jours. Vous pouvez modifier la fréquence d'exécution de l'archivage automatique, spécifier le fichier de données Outlook (.pst) utilisé pour le stockage des éléments archivés et indiquer quand les éléments de vos dossiers Outlook sont soumis à l'archivage.

1. Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
2. Cliquez sur **Options**.
3. Cliquez sur **Options avancées**.
4. Sous **Archivage automatique**, cliquez sur **Paramètres d'archivage automatique**.



5. Activez la case à cocher **Exécuter l'archivage automatique tous les n jours**, puis indiquez une période de conservation des éléments.

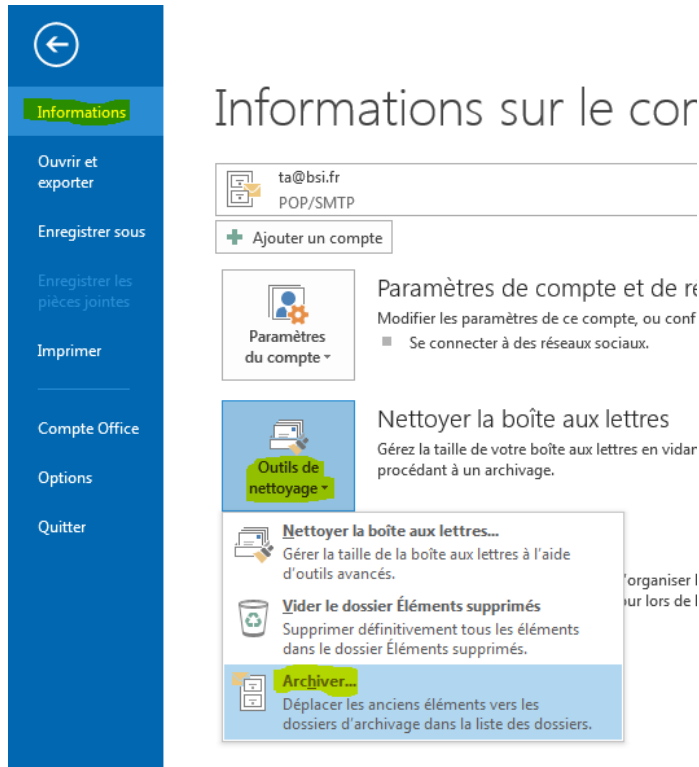
Dans cet exemple on conserve les 6 derniers mois dans le fichier normal.



Archivage sur plusieurs fichiers

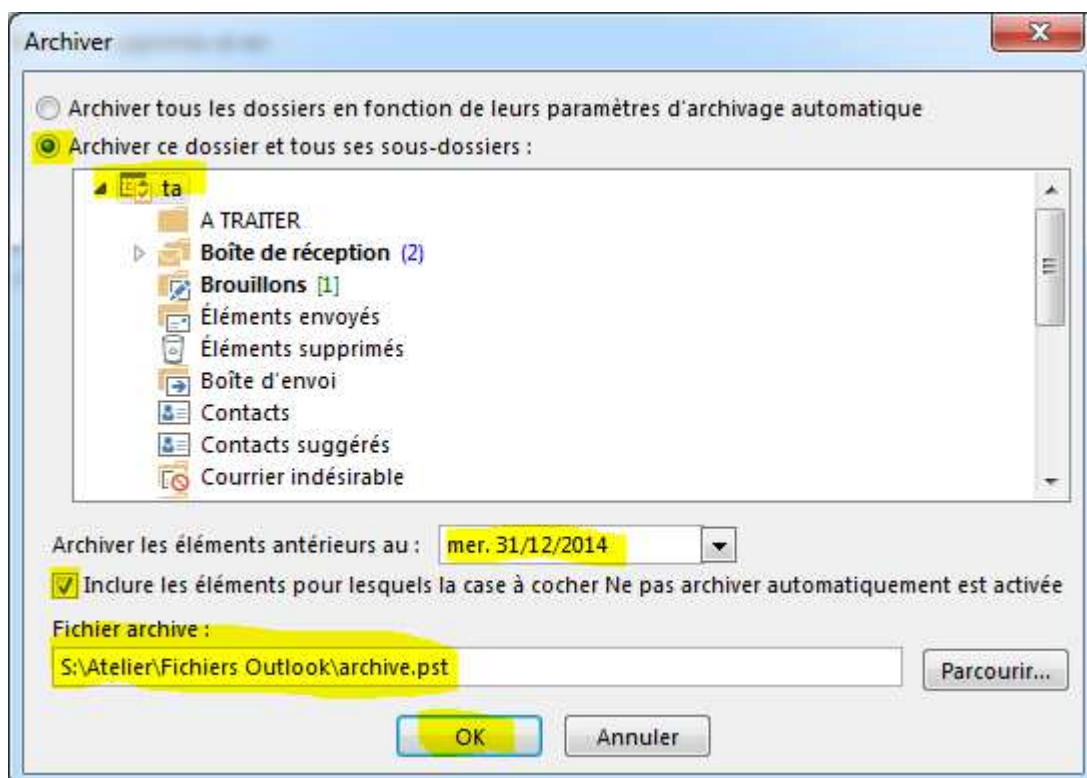
Vous avez la possibilité d'archiver sur plusieurs fichiers et donc de réarchiver par année un fichier d'archive qui contiendrait plusieurs années.

Lancement de l'archivage, dans outlook par le menu « Fichier » :



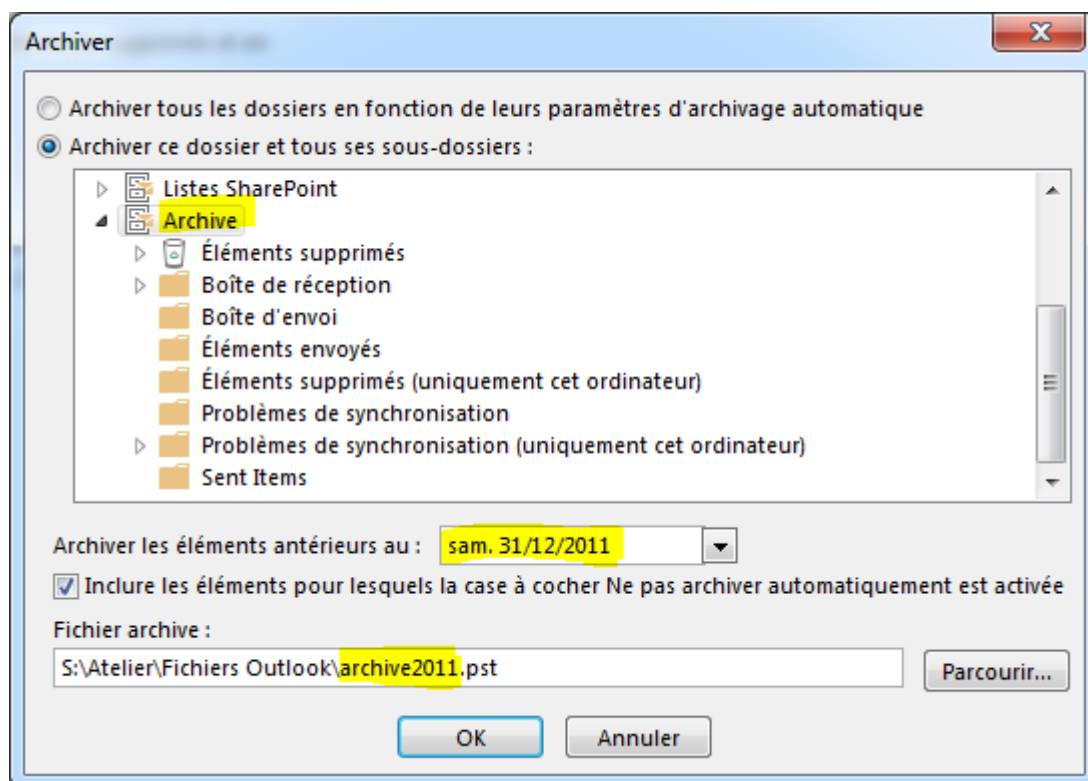
Exemple

On archive son fichier non archivé dans un nouveau nommé archive.pst

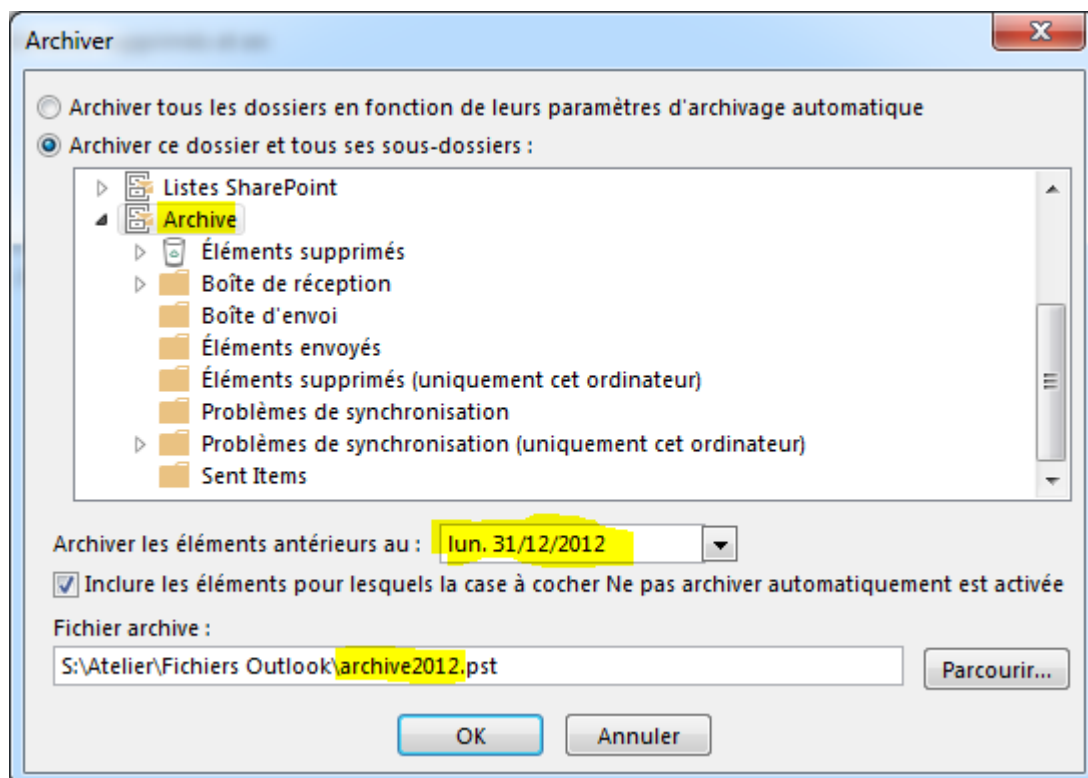


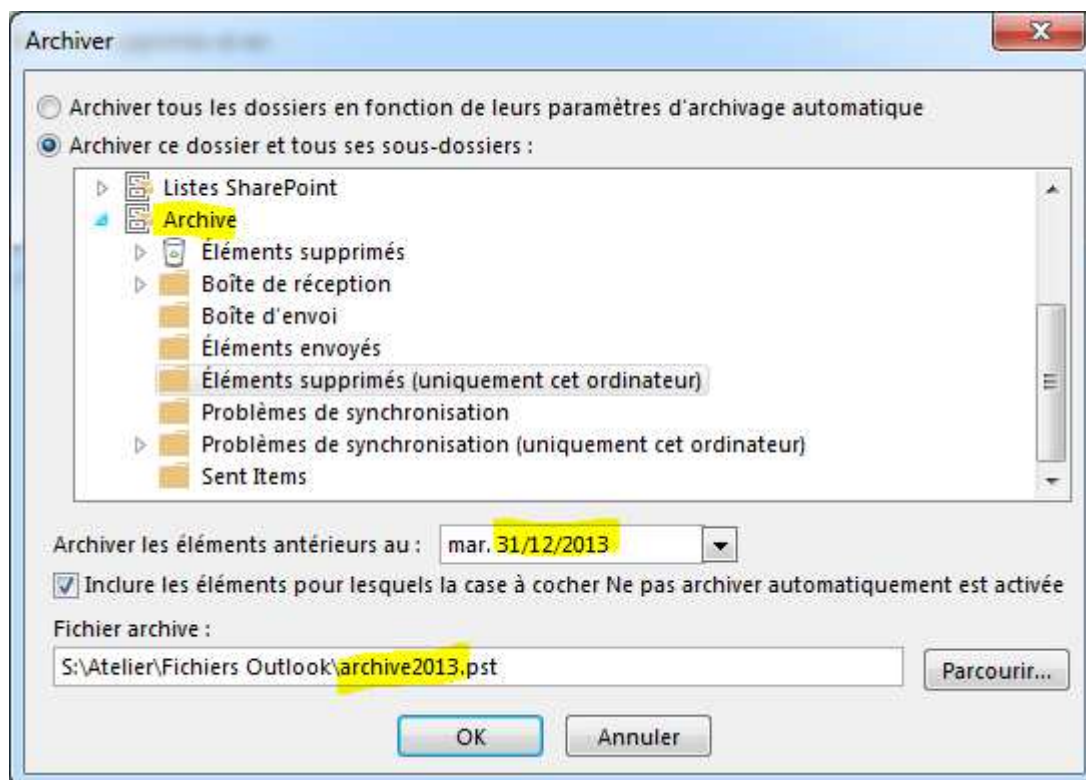
On ré archive le fichier Archive en créant un fichier par année.

On répète la méthode en modifiant les dates et les noms des fichiers en partant du plus ancien et en sélectionnant un fichier « Archive ». (On peut faire de même avec le fichier principal si on n'a pas encore d'archive)



Archive2011.pst contiendra les mails de 2011 et antérieur.



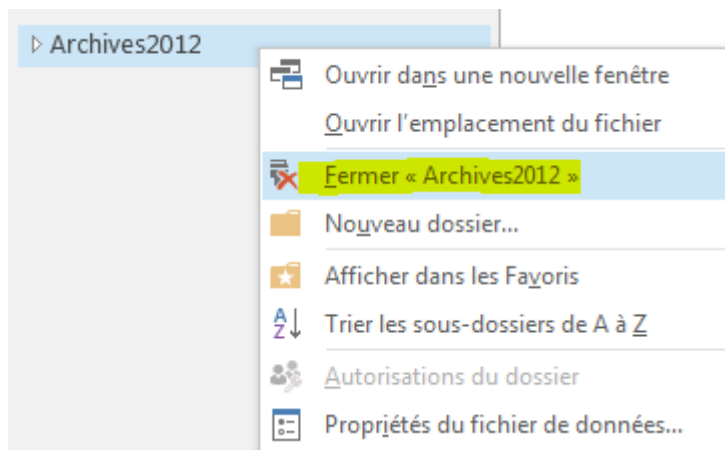


A ce stade le fichier Archive.pst ne contient que l'année 2014 à la date du dernier archivage automatique.

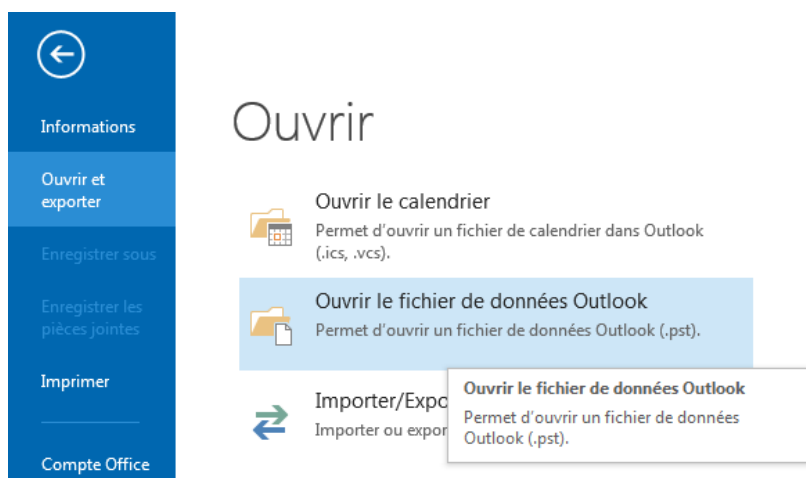
Dans outlook on obtient plusieurs fichiers, avec la même arborescence que le fichier principal.



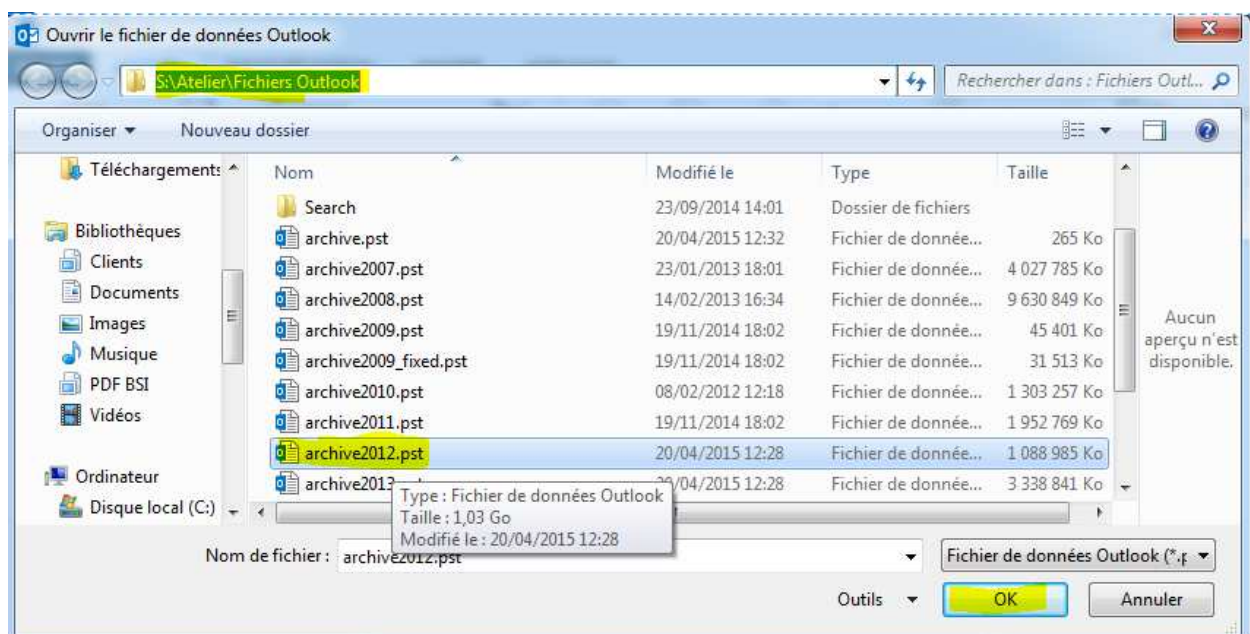
On a la possibilité de les afficher ou de faire un clic droit et les fermer



Si on souhaite ouvrir un fichier archive à partir d'Outlook, il suffit de passer par le menu « Fichier »



Rechercher le fichier dans votre ordinateur.



Le fichier apparaîtra dans les dossiers d'Outlook.