



CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK



Cette méthode ne s'applique qu'aux adresses e-mails hébergées par Can'l.

Logiciel disponible à partir du lien suivant :

<https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/microsoft-office>



CONFIGURATION PRÉLIMINAIRE

Après avoir installé Microsoft Office et lancé le programme pour la première fois, vous verrez apparaître la fenêtre ci-contre.

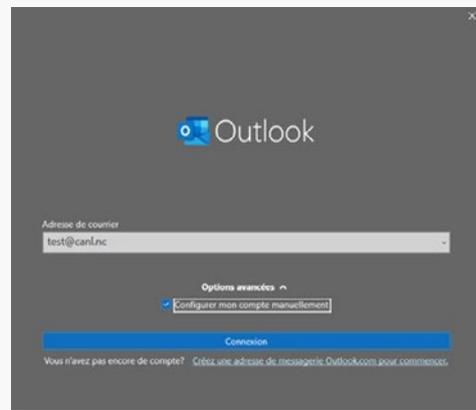
Si ce n'est pas le cas, veuillez suivre les instructions ci-dessous :

Cliquez sur **Fichier**.

Cliquez sur **Paramètres du compte**, une fenêtre avec un tableau s'ouvrira, cliquez sur **Nouveau**.

Renseignez l'adresse courriel à configurer et cochez la case **Configurer mon compte manuellement**.

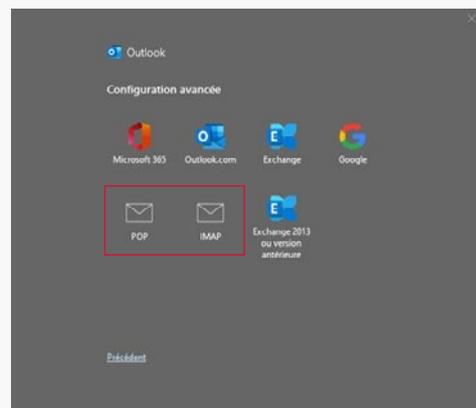
Cliquez sur **Connexion**.



Après le chargement, l'interface suivante s'affichera. Vous aurez le choix entre une configuration IMAP et POP.

Pour une configuration IMAP, veuillez vous référer à la page 2.

Pour une configuration POP, veuillez vous référer à la page 3.



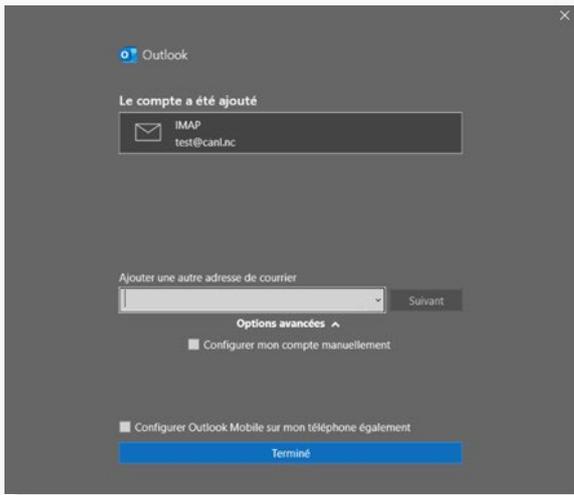


CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION IMAP / SMTP

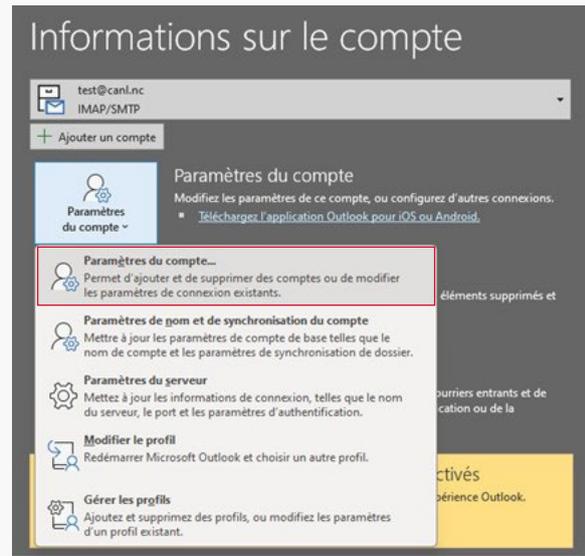
Étape 1

Une fois l'option IMAP validée, renseignez votre mot de passe et cliquez sur **Connexion**.
Le compte sera automatiquement configuré sur les protocoles CANL en IMAP/SMTP.



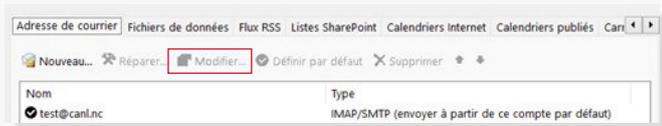
Étape 2

Une configuration supplémentaire est nécessaire. Cliquez sur **Fichier** et sur **Paramètres du compte**.



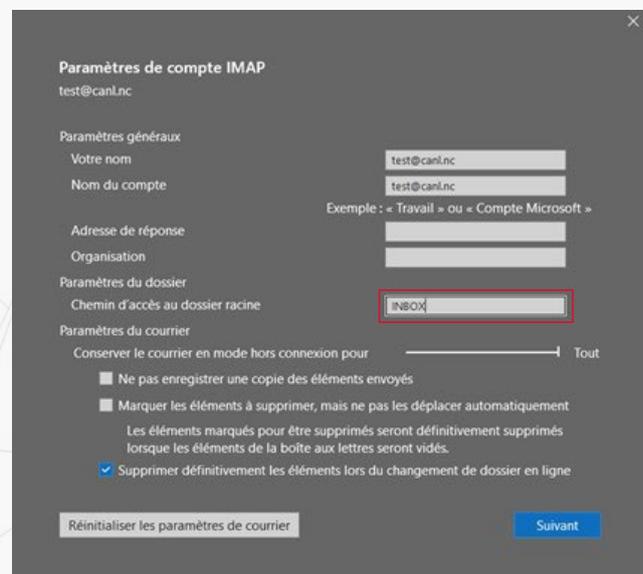
Étape 3

La fenêtre suivante s'affiche, sélectionnez **Modifier**.



Étape 4

Dans le champ **Chemin d'accès au dossier racine**, renseignez « **INBOX** ».
Cela permet de synchroniser tous les dossiers avec ceux du Webmail.



Pour une configuration complète et non assistée, nous vous redirigeons vers la page 4.

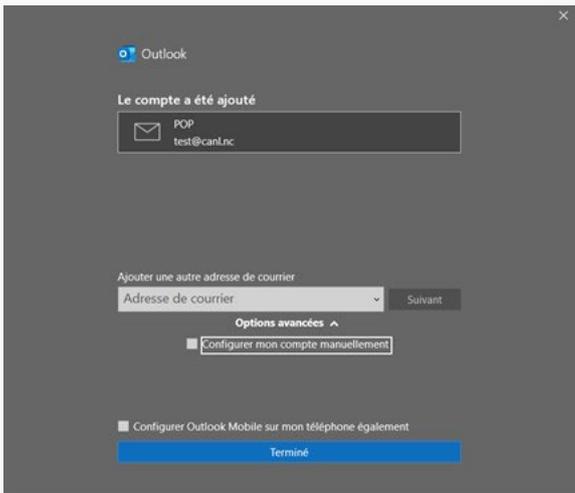


CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION POP / SMTP

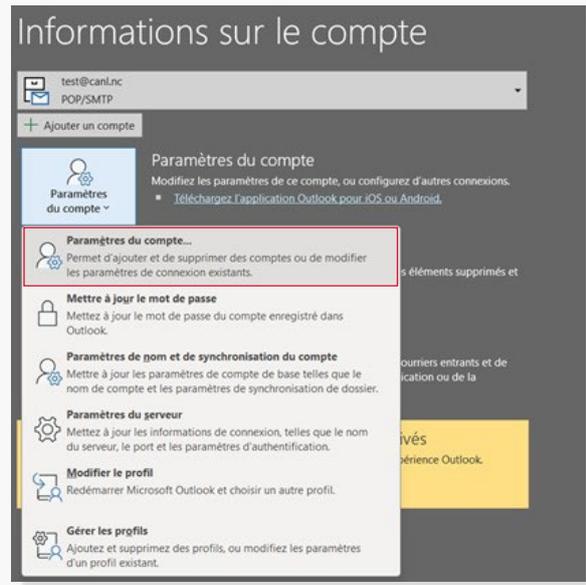
Étape 1

Une fois l'option POP validée, renseignez votre mot de passe et cliquez sur **Connexion**.
Le compte sera automatiquement configuré sur les protocoles Can'l en POP/SMTP.



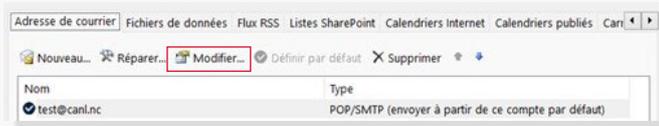
Étape 2

Une configuration supplémentaire est nécessaire. Cliquez sur **Fichier** et sur **Paramètres du compte**.



Étape 3

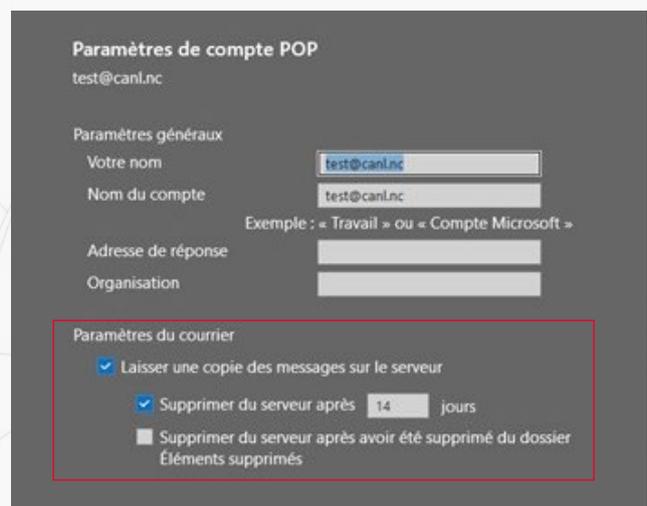
La fenêtre suivante s'affiche, sélectionnez **Modifier**.



Étape 4

Dans les **Paramètres du courrier**, vous avez la possibilité de choisir de supprimer les messages présents dans le Webmail. Vous pouvez également décider d'archiver les courriels uniquement dans Microsoft Outlook.

Cette option est conseillée pour les utilisateurs qui reçoivent un grand volume de courriels et qui ont besoin de les archiver.



Pour une configuration complète et non assistée, nous vous redirigeons vers la page 4.

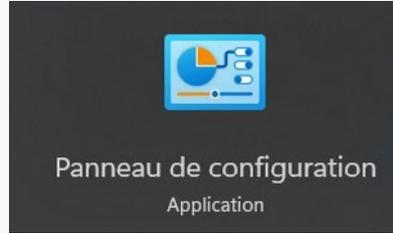


CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION NON ASSISTÉE IMAP/POP/SMTP

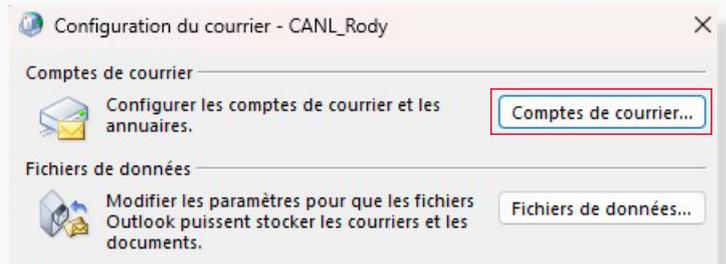
Pour réaliser une configuration complète de votre adresse courriel sur Microsoft Office, veuillez vous rendre sur le menu **Panneau de configuration** de votre Windows.

En sélectionnant le mode d'affichage **Petites icônes**, vous trouverez **Mail (Microsoft Outlook)**.



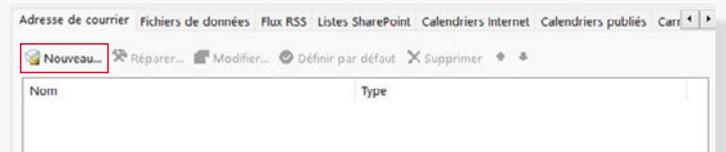
Étape 1

Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez **Comptes de courrier...**



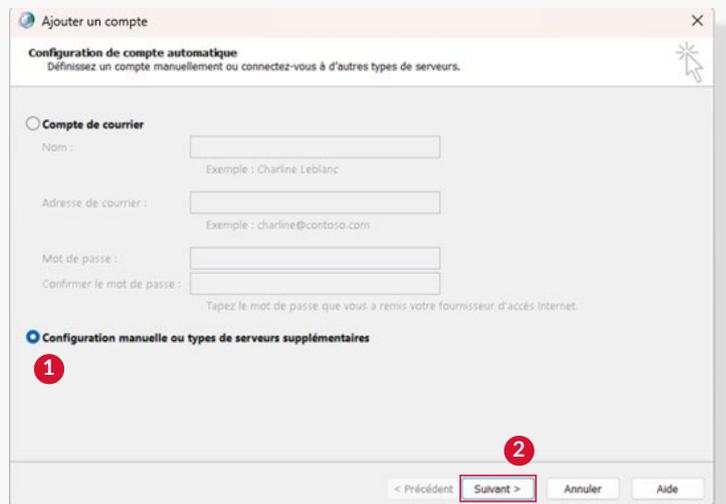
Étape 2

Cliquez sur **Nouveau...**



Étape 3

1. Sélectionnez **Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires**.
2. Cliquez sur **Suivant**.



Étape 4

Sélectionnez **POP ou IMAP**.

Nous procédons ensuite à la configuration manuelle. Pour la configuration **IMAP**, voir page 5. Pour la configuration **POP**, voir page 7.





CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION NON ASSISTÉE IMAP

Étape 5 - IMAP

1. Veuillez renseigner les champs.
2. Cliquez sur **Paramètres supplémentaires...**
3. Cliquez sur le deuxième onglet **Serveur sortant**.
4. Cochez la case **Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification**.
Cochez la case **Utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de courrier entrant**.
5. Cliquez sur le troisième onglet **Options avancées**.
6. Renseignez les champs en vous référant à la capture d'écran ci-contre
7. Dans la rubrique **Chemin d'accès au dossier racine**, renseignez **INBOX**.
8. Cliquez sur **OK** et fermez cette fenêtre.

Ajouter un compte

Paramètres de compte POP et IMAP
Entrez les paramètres du serveur de courrier pour votre compte.

Informations sur l'utilisateur

Votre nom : test@can'l.nc
Adresse de courrier : test@can'l.nc

Informations sur le serveur

Type de compte : IMAP
Serveur de courrier entrant : imap.can'l.nc
Serveur de courrier sortant (SMTP) : smtp.can'l.nc

Informations de connexion

Nom d'utilisateur : test@can'l.nc
Mot de passe : [masqué]
 Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte
Nous vous conseillons de tester votre compte pour vérifier que les entrées sont correctes.
Tester les paramètres du compte ...
 Tester automatiquement les paramètres du compte lorsque le bouton suivant est utilisé

Courrier à conserver en mode hors connexion : [slider]

Paramètres supplémentaires...

< Précédent Suivant > Annuler Aide

Paramètres de courrier Internet

Général **Serveur sortant** Options avancées

Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification

Utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de courrier entrant

Se connecter à l'aide de

Nom d'utilisateur : [champ]
Mot de passe : [champ]
 Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)

Paramètres de courrier Internet

Général Serveur sortant **Options avancées**

Numéros des ports du serveur

Serveur entrant (IMAP) : 143 Par défaut
Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : STARTTLS
Serveur de courrier sortant (SMTP) : 587
Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : STARTTLS

Délais du serveur
Court Long 1 minute

Dossiers
Chemin d'accès au dossier racine : INBOX

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.
 Supprimer définitivement les éléments en changeant de dossier en ligne

OK Annuler



CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION NON ASSISTÉE IMAP

La fenêtre suivante s'ouvre,

9. Cliquez sur **Suivant**.

Ajouter un compte

Paramètres de compte POP et IMAP
Entrez les paramètres du serveur de courrier pour votre compte.

Informations sur l'utilisateur
Votre nom : test@canl.nc
Adresse de courrier : test@canl.nc

Informations sur le serveur
Type de compte : IMAP
Serveur de courrier entrant : imap.canl.nc
Serveur de courrier sortant (SMTP) : smtp.canl.nc

Informations de connexion
Nom d'utilisateur : test@canl.nc
Mot de passe : [masked]
 Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA) lors de la connexion

Tester les paramètres du compte
Nous vous conseillons de tester votre compte pour vérifier que les entrées sont correctes.
Tester les paramètres du compte ...
 Tester automatiquement les paramètres du compte lorsque le bouton Suivant est utilisé

Courrier à conserver en mode hors Tout connexion : [slider]

Paramètres supplémentaires...

< Précédent **Suivant >** Annuler Aide

Une nouvelle fenêtre s'ouvre afin de procéder à un test des paramètres.

Si les 2 Tâches s'affichent en **Terminée**, la configuration s'est bien déroulée.

10. Cliquez sur **Fermer**.

Tester les paramètres du compte

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

Arrêter

Fermer 10

Tâches	Erreurs
✓ Connexion au serveur de courrier entrant ...	État Terminée
✓ Envoyer un courrier de test	Terminée

11. Cliquez sur **Terminer**.

Ajouter un compte

La configuration est réussie.
Nous avons toutes les informations nécessaires pour configurer votre compte.

Configurer Outlook Mobile sur mon téléphone également

Ajouter un autre compte...

< Précédent **Terminer** Aide



CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION NON ASSISTÉE POP

Étape 5 - POP

1. Veuillez renseigner les champs.
2. Cliquez sur **Paramètres supplémentaires...**
3. Cliquez sur le deuxième onglet **Serveur sortant**.
4. Cochez la case **Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification**.
Cochez la case **Utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de courrier entrant**.
5. Cliquez sur le troisième onglet **Options avancées**.
6. Renseignez les champs en vous référant à la capture d'écran ci-contre
7. Vous avez la possibilité de choisir si vous souhaitez laisser vos mails sur le serveur Can'l ou non.
Vous avez également la possibilité de définir un délai de suppression sur le serveur.
8. Cliquez sur **OK** et fermez cette fenêtre.

Ajouter un compte

Paramètres de compte POP et IMAP
Entrez les paramètres du serveur de courrier pour votre compte.

Informations sur l'utilisateur
Votre nom : test@canl.nc
Adresse de courrier : test@canl.nc

Informations sur le serveur
Type de compte : POP3
Serveur de courrier entrant : pop.canl.nc
Serveur de courrier sortant (SMTP) : smtp.canl.nc

Informations de connexion
Nom d'utilisateur : test@canl.nc
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
Nous vous conseillons de tester votre compte pour vérifier que les entrées sont correctes.
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

Paramètres supplémentaires...

< Précédent Suivant > Annuler Aide

Paramètres de courrier Internet

Général **Serveur sortant** Options avancées

Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification

Utiliser les mêmes paramètres que mon serveur de courrier entrant

Se connecter à l'aide de

Nom d'utilisateur :
Mot de passe :

Mémoriser le mot de passe
 Exiger l'authentification par mot de passe sécurisé (SPA)

Paramètres de courrier Internet

Général Serveur sortant **Options avancées**

Numéros des ports du serveur
Serveur entrant (POP3) : 110 Par défaut
 Ce serveur nécessite une connexion chiffrée (SSL/TLS)
Serveur sortant (SMTP) : 587
Utiliser le type de connexion chiffrée suivant : STARTTLS

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



CONFIGURATION DU CLIENT MAIL SUR MAIL OUTLOOK

CONFIGURATION NON ASSISTÉE POP

La fenêtre suivante s'ouvre,

9. Cliquez sur **Suivant**.

Ajouter un compte

Paramètres de compte POP et IMAP
Entrez les paramètres du serveur de courrier pour votre compte.

Informations sur l'utilisateur
Votre nom : test@canl.nc
Adresse de courrier : test@canl.nc

Informations sur le serveur
Type de compte : POP3
Serveur de courrier entrant : pop.canl.nc
Serveur de courrier sortant (SMTP) : smtp.canl.nc

Informations de connexion
Nom d'utilisateur : test@canl.nc
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
Nous vous conseillons de tester votre compte pour vérifier que les entrées sont correctes.
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
Parcourir

Paramètres supplémentaires...

< Précédent **Suivant** > Annuler Aide

Une nouvelle fenêtre s'ouvre afin de procéder à un test des paramètres.

Si les 2 Tâches s'affichent en **Terminée**, la configuration s'est bien déroulée.

10. Cliquez sur **Fermer**.

Tester les paramètres du compte

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

Arrêter
Fermer 10

Tâches	Erreurs
✓ Connexion au serveur de courrier entrant ...	État Terminée
✓ Envoyer un courrier de test	État Terminée

11. Cliquez sur **Terminer**.

Ajouter un compte

La configuration est réussie.
Nous avons toutes les informations nécessaires pour configurer votre compte.

Configurer Outlook Mobile sur mon téléphone également

Ajouter un autre compte...

< Précédent **Terminer** Aide

Si vous rencontrez des difficultés, veuillez contacter
notre Service Technique par téléphone en composant le **25.61.61**,
soit par courriel à l'adresse : **hotline@canl.nc**