

# Outlook 2007

---

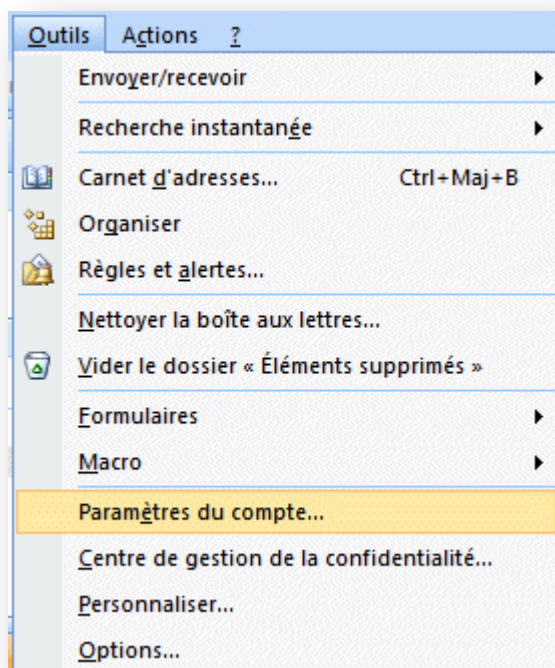
## Avoir en main :

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir les éléments suivants à portée de la main :

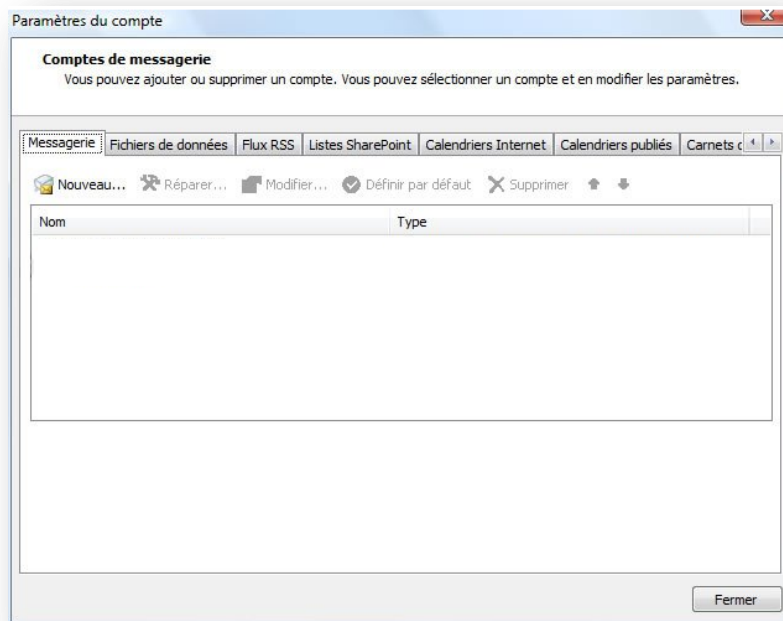
- Nom d'utilisateur du courriel (votre adresse de courriel complète) et mot de passe
- Les paramètres du serveur pour votre courriel – [voir ici pour un article distinct contenant ces paramètres à titre de référence](#)

## Configuration d'Outlook 2007, et ajout d'un nouveau compte de courriel :

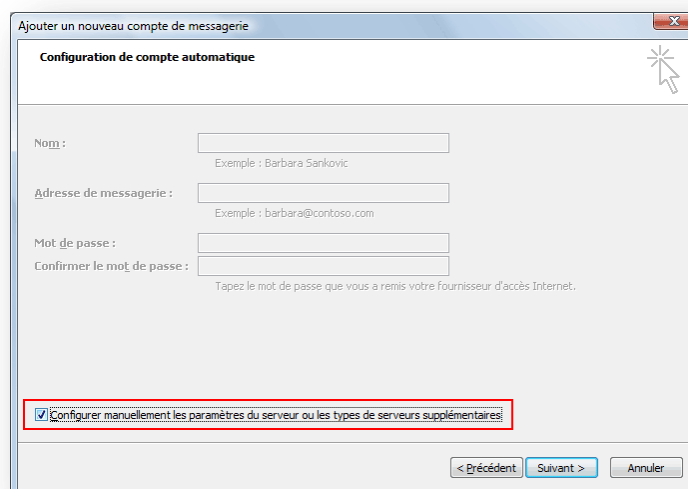
1. Ouvrez Outlook.
2. Cliquez sur **Outils** et ensuite sur **Paramètres du compte**.



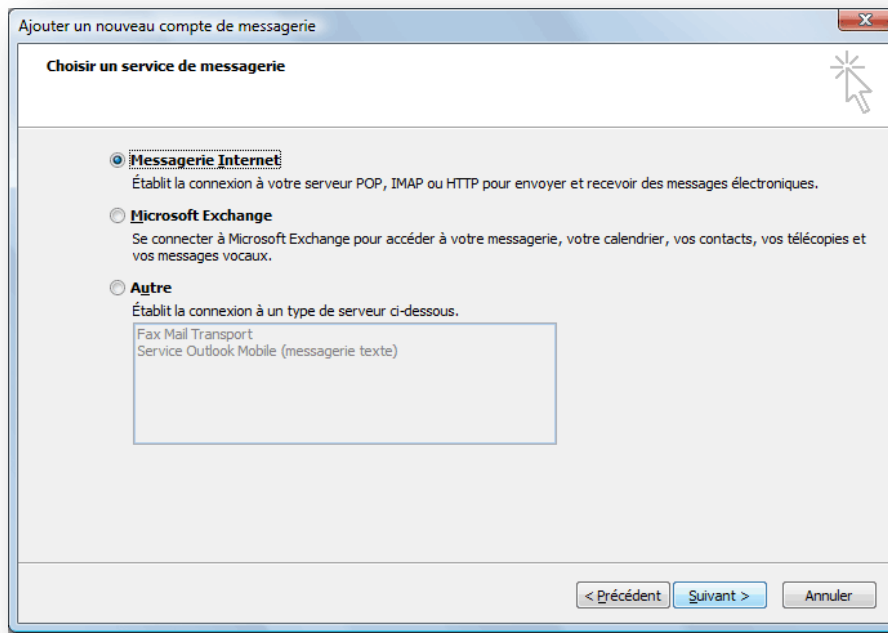
3. Cliquez sur **Nouveau**.



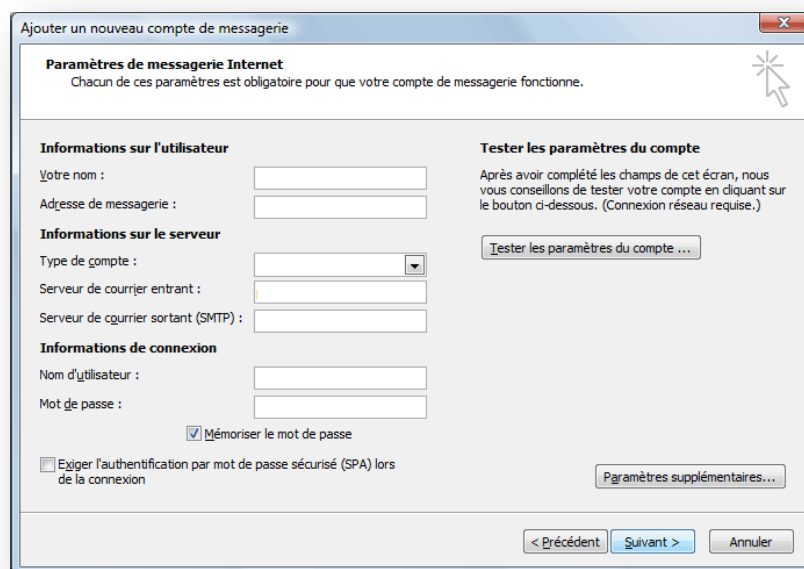
4. Choisissez **Microsoft Exchange, POP3, IMAP ou HTTP** puis cliquez sur **Suivant**.
5. **Votre nom** : Entrez votre nom tel que vous voulez qu'il apparaisse dans la section « De » lorsque vous envoyez un courriel.
6. **Adresse de messagerie** : Entrez votre adresse de courriel complète.
7. Entrez le mot de passe de votre courriel deux fois.
8. Au bas de la page, cochez **Configurer manuellement les paramètres du serveur ou les types de serveurs supplémentaires** puis cliquez sur **Suivant**.



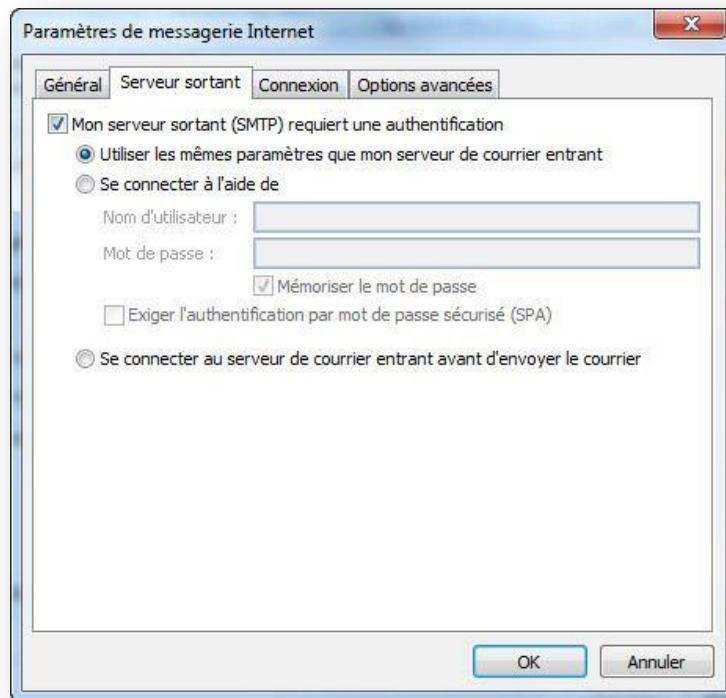
9. Choisissez **Messagerie Internet** puis cliquez sur **Suivant**.



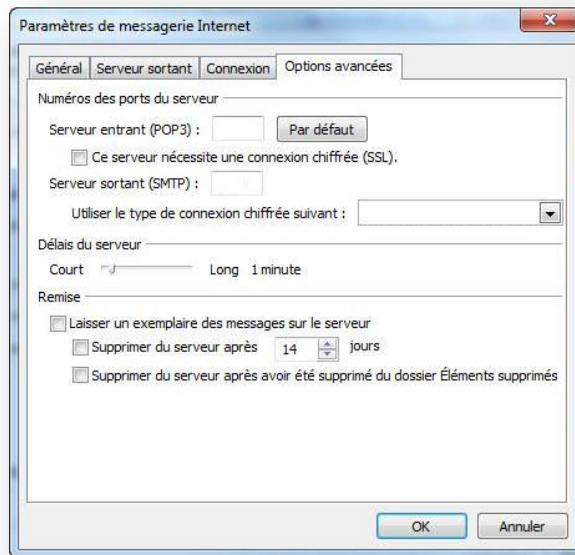
10. Vérifiez que votre nom et adresse de courriel sont exacts.
11. Vérifiez que votre Type de compte est réglé à votre choix de POP ou IMAP.
12. Entrez les informations de votre serveur de courrier entrant.
13. Entrez les informations de votre serveur de courrier sortant.
14. Votre nom d'utilisateur est votre adresse de courriel complète, y compris la portion qui se trouve après le symbole @, p. ex., exemple@xplornet.ca.
15. Entrez votre mot de passe.



16. Cliquez sur **Paramètres supplémentaires**, puis cliquez sur l'onglet **Serveur sortant**.
17. Cochez **Mon serveur sortant (SMTP) nécessite une authentification**.



18. Cliquez sur l'onglet **Options avancées**.
19. Entrez votre port de serveur entrant
20. Si exigé par les paramètres de serveur entrantes pour votre adresse électronique, placez un coche dans **Ce serveur nécessite une connexion chiffrée (SSL)** pour votre serveur entrant. Si non, passez à l'étape 21.
21. Entrez votre port de serveur sortant.
22. Si les paramètres du serveur pour votre adresse de courriel l'exigent, choisissez **SSL** du menu déroulant. Si non, ignorez cette étape et passez à l'étape 23.



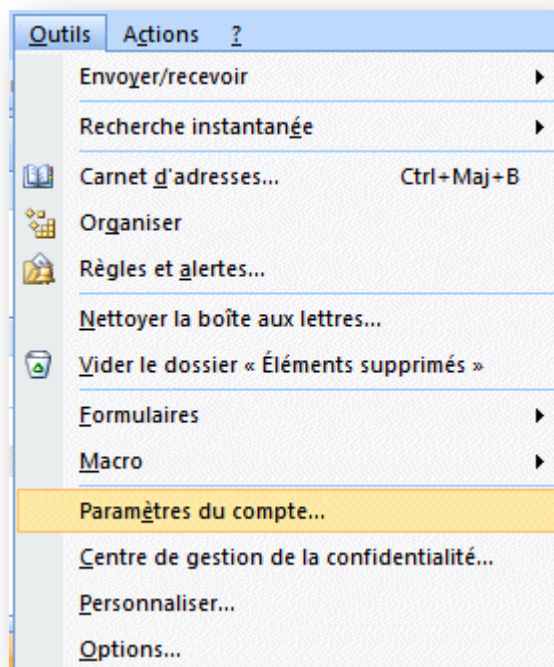
23. Cliquez sur **OK**.

24. Cliquez sur **Suivant** et ensuite sur **Terminer**.

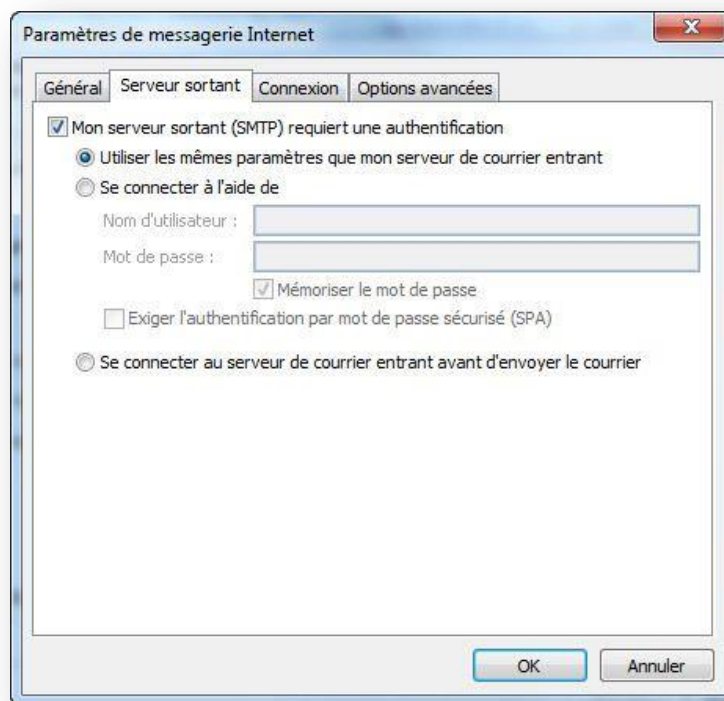
25. Nous vous recommandons de vous envoyer un courriel en guise de test afin de vous assurer que vos paramètres fonctionnent correctement. Il pourrait prendre quelques minutes avant de voir le courriel.

#### Apporter des changements à une adresse de courriel existante :

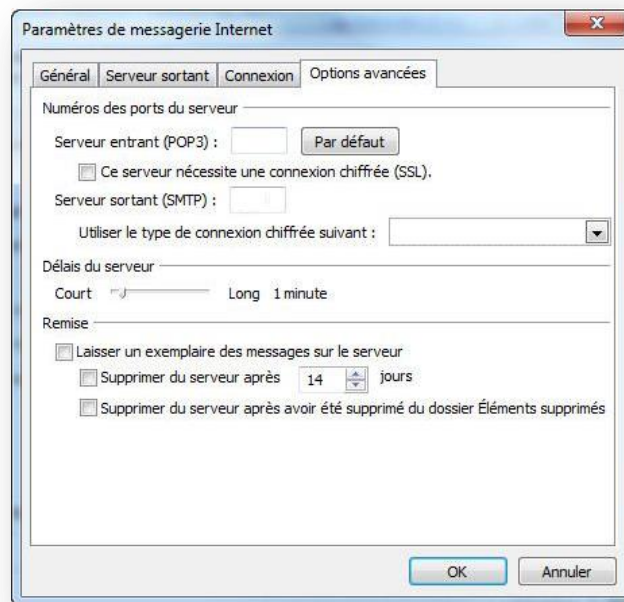
1. Ouvrez Outlook.
2. Cliquez sur **Outils** puis sur **Paramètres du compte**.



3. Choisissez le courriel auquel vous voulez apporter des changements et cliquez sur **Modifier**.
4. Vérifiez que votre nom et adresse de courriel sont exacts.
5. Vérifiez que votre Type de compte est réglé à votre choix de POP ou IMAP.
6. Vérifiez ou changez les informations de votre serveur de courrier entrant.
7. Vérifiez ou changez les informations de votre serveur de courrier sortant.
8. Vérifiez que votre nom d'utilisateur est votre adresse de courriel complète, y compris la portion qui se trouve après le symbole @, p. ex., **exemple@xplornet.ca**.
9. Entrez votre mot de passe de nouveau.
10. Cliquez sur **Paramètres supplémentaires**, puis cliquez sur l'onglet **Serveur sortant**.
11. Cochez **Mon serveur sortant (SMTP) requiert une authentification**.



12. Cliquez sur l'onglet **Options avancées**.
13. Vérifiez ou changez le port de votre serveur entrant.
14. Vérifiez ou changez le port de votre serveur sortant.
15. Si les paramètres du serveur pour votre adresse de courriel l'exigent, choisissez SSL du menu déroulant. Si non, ignorez cette étape et passez à l'étape 16.



16. Fermez cette fenêtre secondaire.
17. Décochez **Tester automatiquement les paramètres du compte lorsque le bouton Suivant est utilisé**.
18. Cliquez sur **Suivant** et ensuite sur **Terminer**.
19. Nous vous recommandons de vous envoyer un courriel en guise de test afin de vous assurer que vos paramètres fonctionnent correctement. Il pourrait prendre quelques minutes avant de voir le courriel.