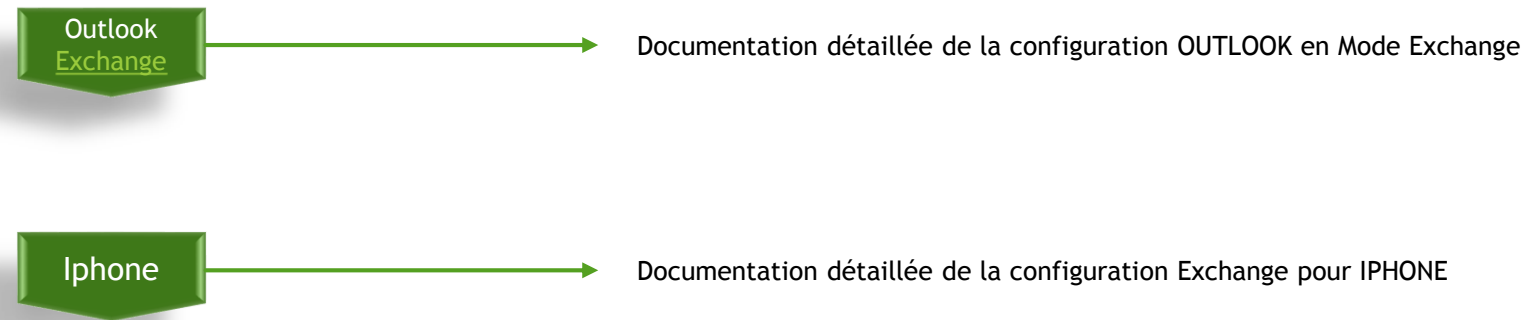


Documentation AGTEK-ServMail

(Messagerie collaborative externalisée sous MICROSOFT Exchange)

AGTEK-ServMail la messagerie collaborative partagée: « LE MEILLEUR MOYEN DE COMMUNIQUER »

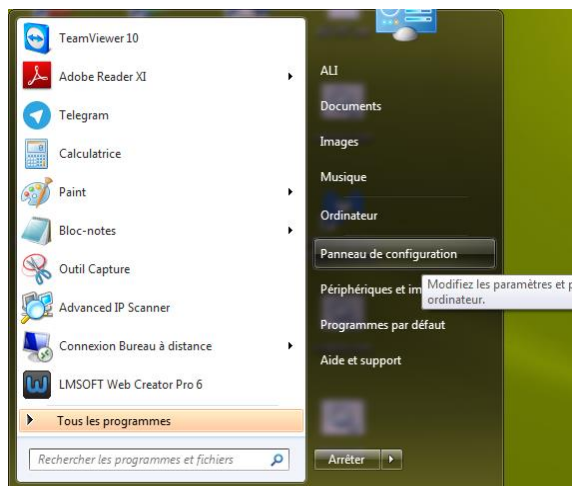
➤ Multiplateforme (PC, MAC, ANDROID...)



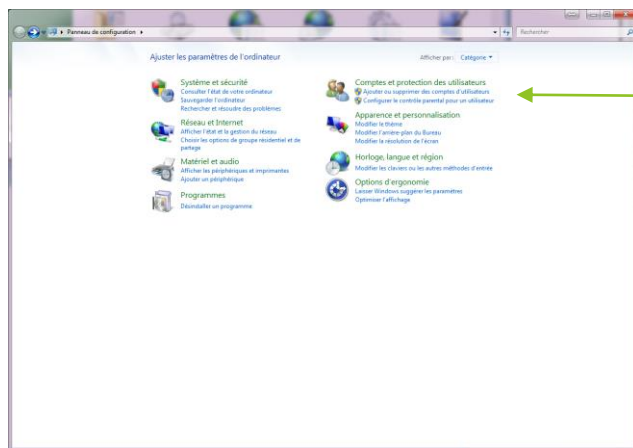
Prérequis :

- Avant de paramétrer votre accès Exchange 2013 sur Microsoft Outlook , il est conseillé d'effectuer une sauvegarde complète de l'ensemble de vos e-mails, rendez-vous, tâches et contacts.

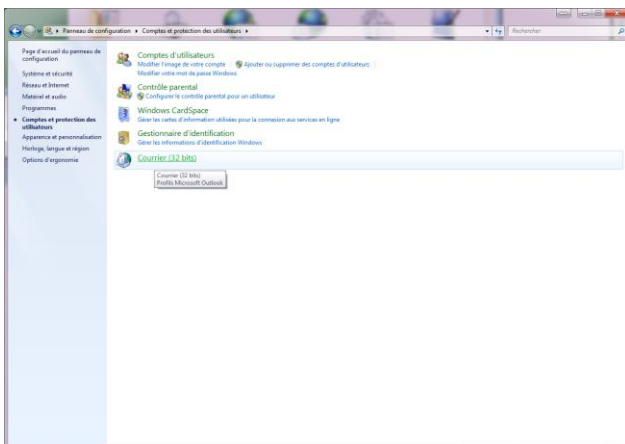
1°) Cliquez sur « Démarrer » - « Panneau de Configuration »



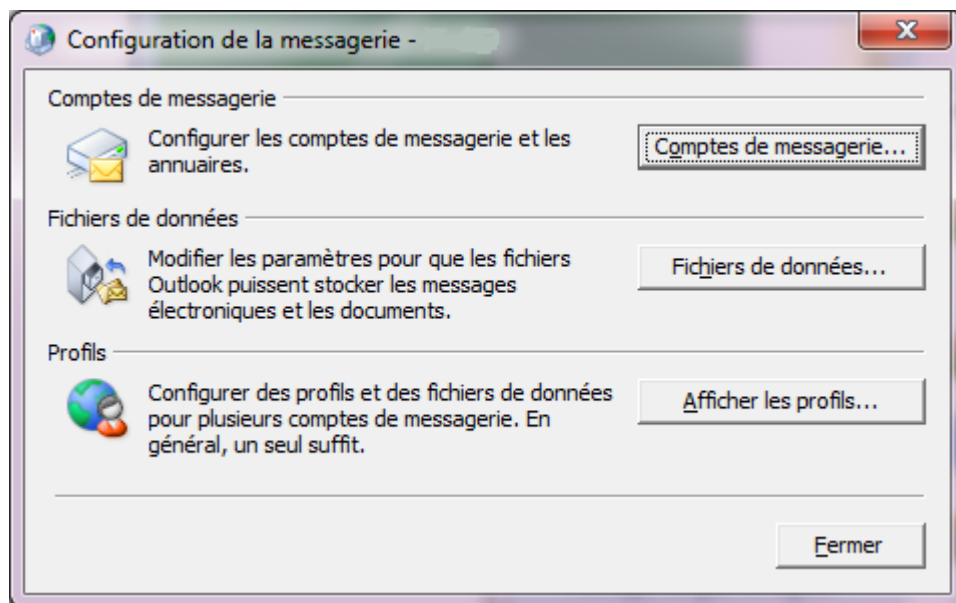
2°) Sélectionnez « Comptes et protection des utilisateurs »



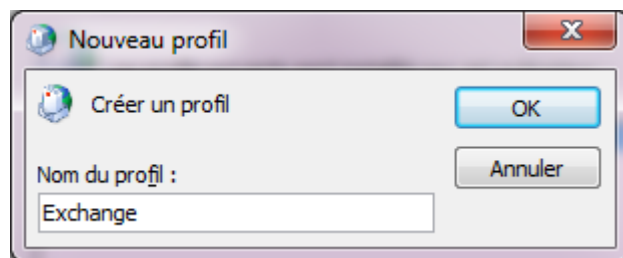
3°)Sélectionnez « **Courrier** »



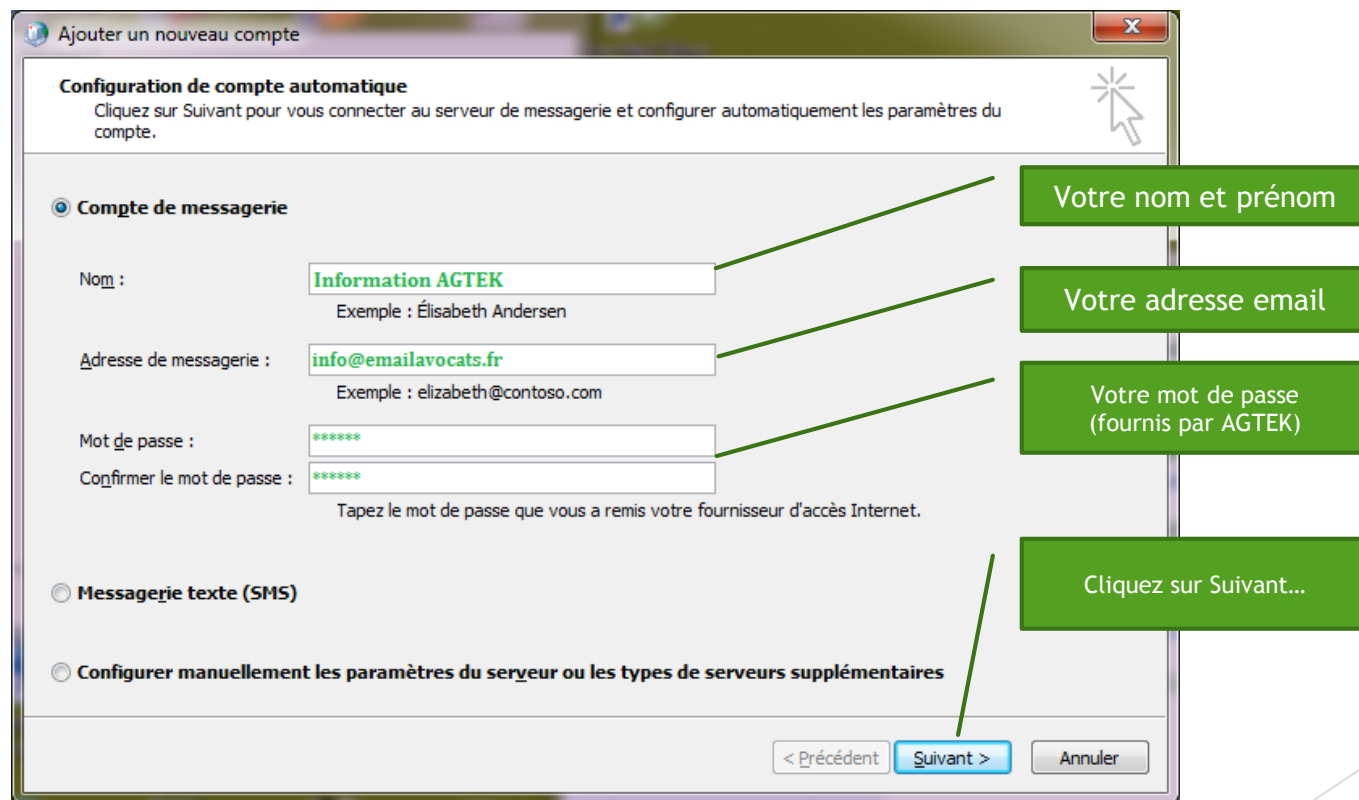
4°)Cliquez sur « **comptes de messagerie...** »



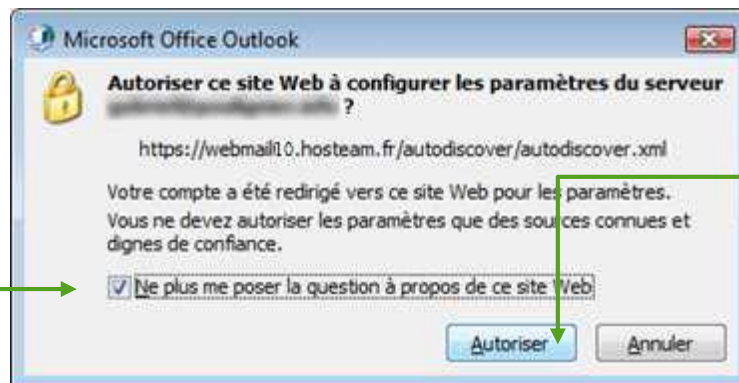
5°) Cliquez sur « **Afficher les profils** » et « **Ajouter** »



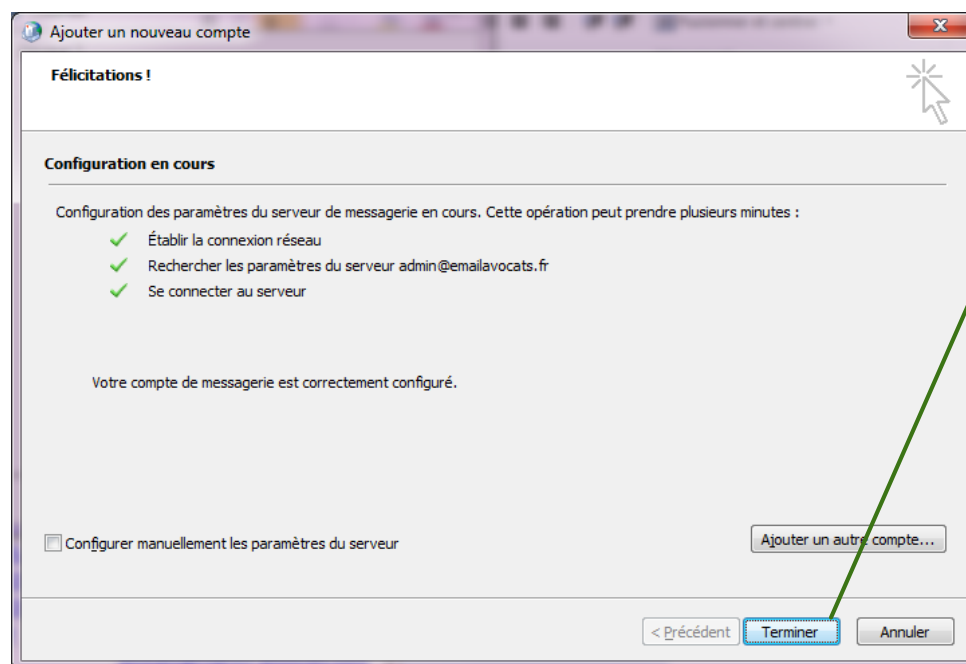
6°) Configuration de votre compte: Saisissez les informations relatives à votre compte email



Cocher la case **Ne plus me poser la question à propos de ce site web** puis cliquez sur « Autoriser »



Attendre un instant que la fenêtre suivante s'ouvre



Cliquez sur Terminer, votre compte est configuré.
Vous pouvez dès à présent ouvrir OUTLOOK

1°) Appuyer sur « Réglages »



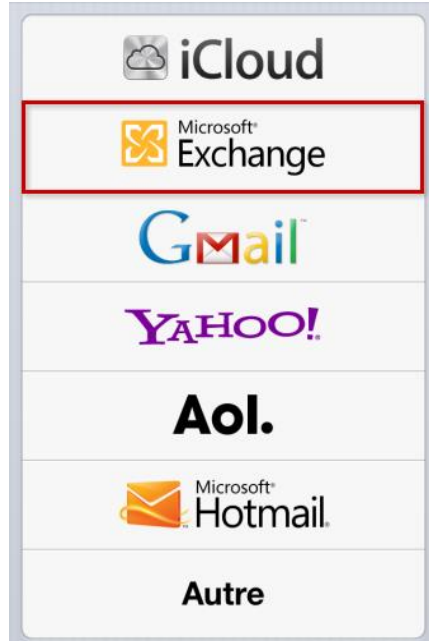
2°) Sélectionnez « Mails, Contacts, Calendrier »



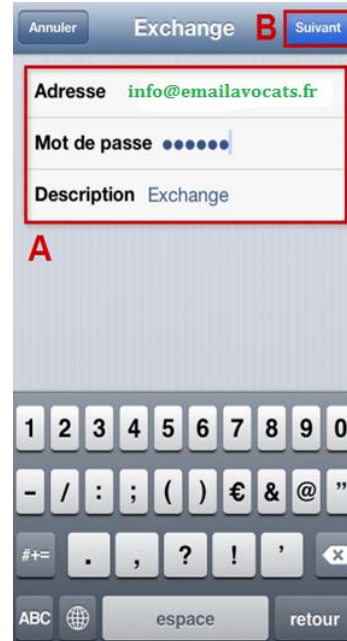
3°) « Ajouter un compte »



4°) Choisissez « Microsoft Exchange »



5°) Saisissez les informations relatives à votre compte



Saisissez les informations du compte (A) puis appuyez sur **Suivant (B)**.

- **Adresse** : Saisissez l'adresse email de votre compte Exchange.
- **Mot de passe** : Saisissez le mot de passe de votre compte Exchange.
- **Description** : Vous pouvez ici donner une description pour votre compte. Ce champ de saisie vous permet de pouvoir plus facilement différencier ce compte des autres comptes que vous avez déjà installé, ou que vous installerez dans à l'avenir.

6°) Saisir les informations suivantes:

Saisissez les données demandées (A) puis continuez en appuyant sur Suivant (B).

- **Serveur** : **webmail10.hosteam.fr**
- **Domaine** : Laissez ce champ vide.
- **Nom d'utilisateur** : Saisissez l'adresse email de votre compte Exchange.
- **Mot de passe** : Saisissez le mot de passe de votre compte Exchange.



7°) Choisissez vos options:

Choisissez les données (emails, contacts, calendriers, rappels) (A) que vous souhaitez synchroniser et validez en appuyant sur Enregistrer (B). C'est terminé !

