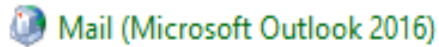
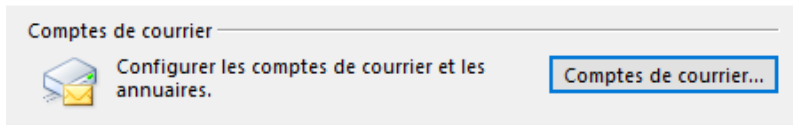


## Configurer Outlook avec Windows 10

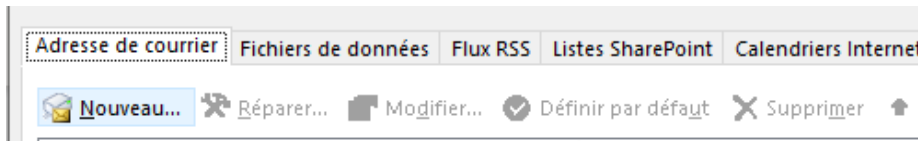
Dans le panneau de configuration



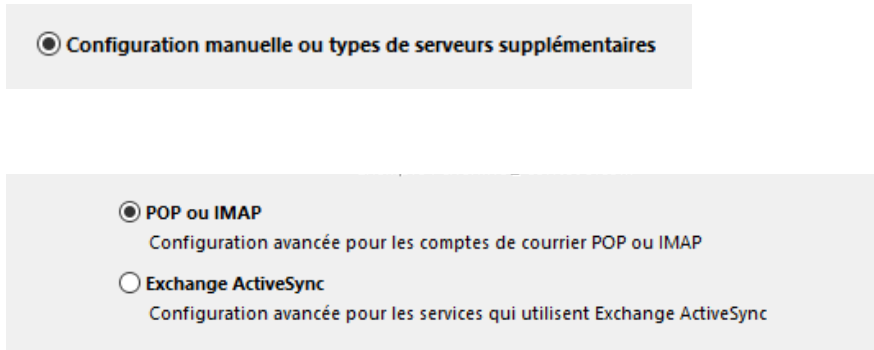
Créez un nouveau compte



Nouveau compte



Configuration manuelle :



### Informations sur l'utilisateur

Entrez vos informations personnelles

### Informations sur le serveur

Type de compte : IMAP

Serveur de courrier entrant : pop3.polymtl.ca

Serveur de courrier sortant : smtp.polymtl.ca

## Type de compte IMAP

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 :   
Adresse de courrier :

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

Courriel à conserver en mode hors connexion :

< Précédent   Suivant >   Annuler   Aide

Paramètres de courrier Internet

Général   Serveur sortant   **Options avancées**

Numéros des ports du serveur  
Serveur entrant (IMAP) :    
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

### Informations de connexion

Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont les mêmes que pour accéder à votre Dossier Étudiant et Moodle.

\*À noter que si votre **courriel de Poly est redirigé vers une autre adresse**, vous ne pourrez pas configurer celui-ci. Il faudra dans ce cas, enlever la redirection via le Dossier Étudiant, le lendemain il sera à la fois accessible pour envoyer des messages et pour configurer Outlook.