

# Procédure de paramétrage d'une boîte lecnam.net sous Outlook

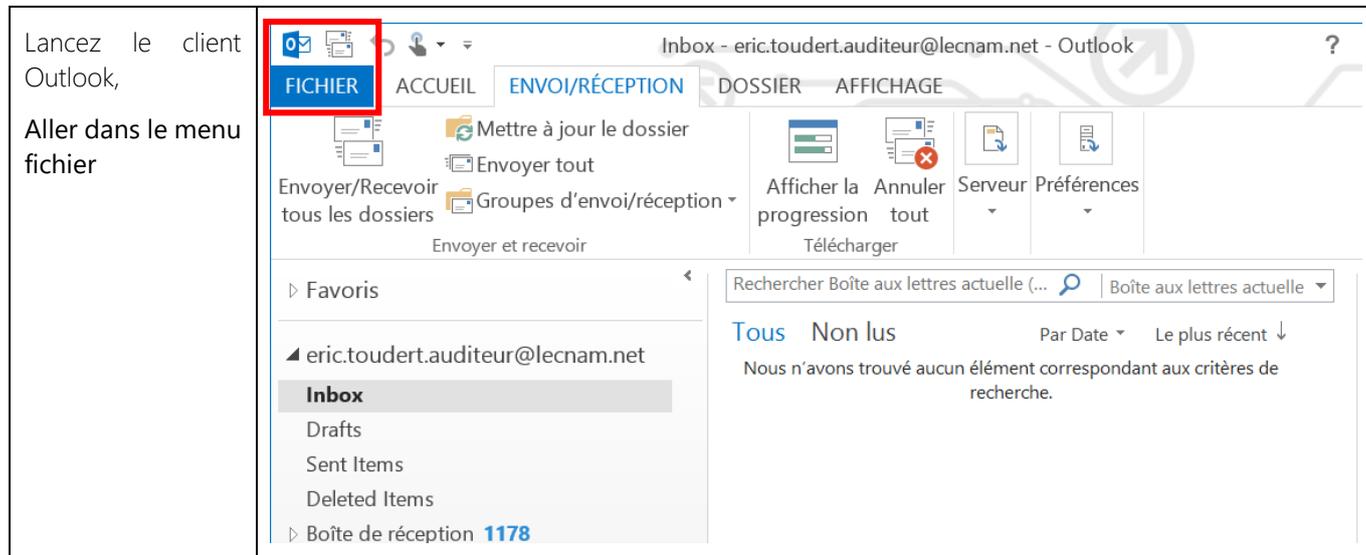
Migration Office 365

le **cnam**

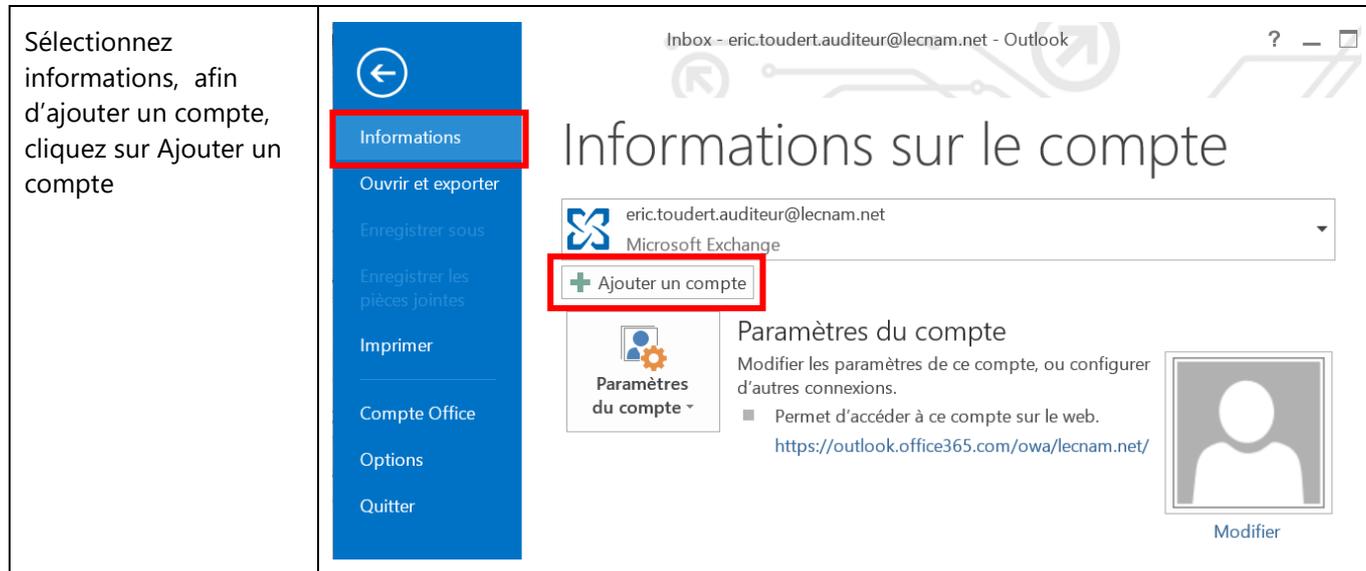
Pour pouvoir configurer votre compte Office 365 sous Outlook, vous devez être en possession de votre **login** et du **mot de passe** de votre compte de messagerie, c'est celui qui vous sert à accéder au portail <http://lecnam.net>

Attention il faut au minimum Outlook2010 pour avoir toutes les fonctionnalités.

Lancez le client Outlook



Ajout d'un compte avec la recherche automatique dans outlook (Autodiscover)



Cliquez sur Compte de Messagerie

Ajouter un compte

**Configuration de compte automatique**  
Définissez un compte manuellement ou connectez-vous à d'autres types de serveurs.

**Compte de messagerie**

Nom :   
Exemple : Élisabeth Andersen

Adresse de messagerie :   
Exemple : elizabeth@contoso.com

Mot de passe :   
Confirmer le mot de passe :   
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

**Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires**

< Précédent   Suivant >   Annuler

Dans le champ « **Nom** » indiquer le compte de messagerie Dans le champ « **Adresse de messagerie** » indiquer le compte de messagerie Dans le Champ « **mot de passe** » indiquer le mot de passe

Ajouter un compte

**Configuration de compte automatique**  
Outlook peut configurer automatiquement plusieurs comptes de messagerie.

**Compte de messagerie**

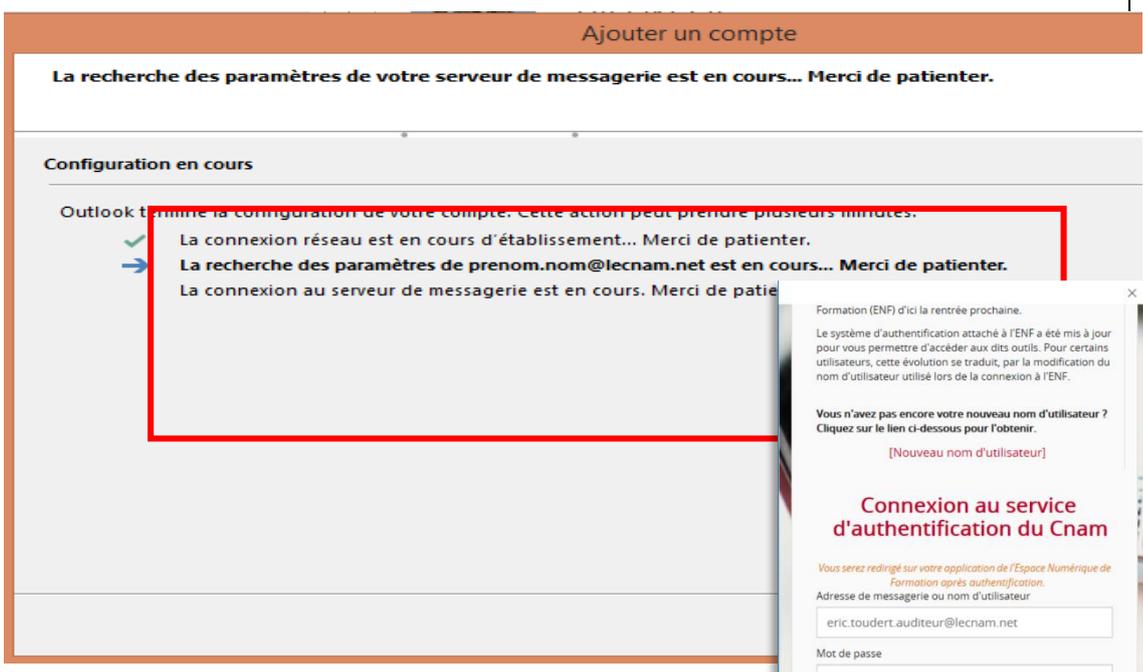
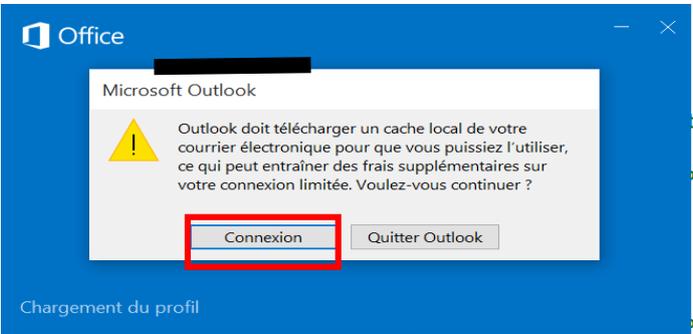
Nom :   
Exemple : Élisabeth Andersen

Adresse de messagerie :   
Exemple : elizabeth@contoso.com

Mot de passe :   
Confirmer le mot de passe :   
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

**Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires**

< Précédent   **Suivant >**

<p>Recherche automatique des paramètres de configuration</p> <p>Une fenêtre d'authentification du portail ENF apparaît utilisée la touche TAB du clavier pour vous positionner dans les cases et entrez votre identifiant, votre mot de passe et cliquez sur Se connecter.</p>	
<p>Recherche terminée cliquez sur <b>Terminer</b></p>	
<p>Au 1<sup>er</sup> lancement du client Outlook Cliquer sur Connexion</p> <p>Contrairement à ce qui est écrit, Il n'y aura pas de frais supplémentaires</p>	
<p>A l'issue de cette procédure vous pourrez consulter vos mails reçus dans votre nouveau système de messagerie</p>	