

Procédure de synchronisation Zimbra avec Microsoft Outlook

Introduction

Si vous souhaitez utiliser votre logiciel Microsoft Outlook afin de synchroniser vos mails, vos agendas, vos contacts, et vos tâches, cela nécessite l'installation d'un connecteur pour Outlook.

Les versions de Microsoft Outlook supportées sont les suivantes :

- Microsoft Outlook 2003 SP3
- Microsoft Outlook 2007 SP2
- Microsoft Outlook 2010
- Microsoft Outlook 2013
- Microsoft Outlook 2016

Attention : Votre fichier de données actuellement utilisé dans Outlook va être enlevé. Il faudra l'ajouter manuellement après l'installation si vous souhaitez retrouver vos anciens emails et contacts.

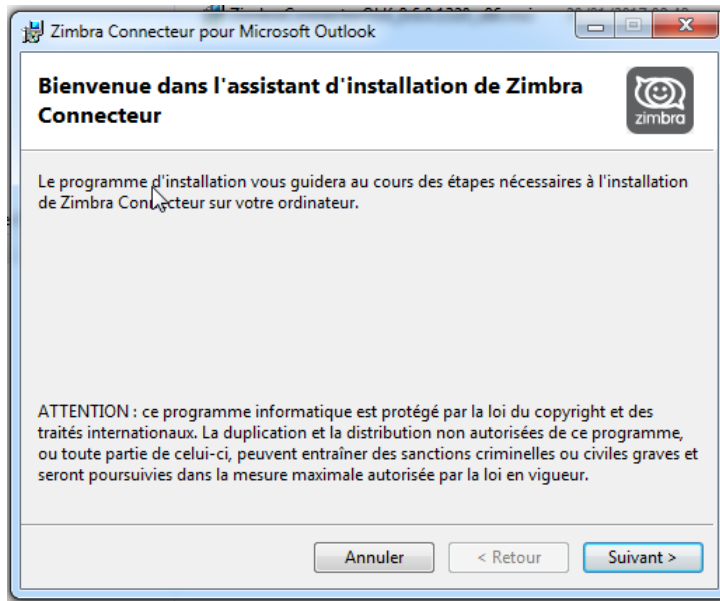
Téléchargement et installation du Connecteur Outlook Zimbra

Vous pouvez télécharger la version correspondant à votre version de Windows sur le site de Zimbra :

<https://www.zimbra.com/downloads/zimbra-connector-for-outlook/>

Démarrez l'assistant d'installation en double cliquant sur le fichier téléchargé (si un message d'avertissement apparaît, cliquez sur « exécuter ».)

La fenêtre suivante s'ouvre :



Cliquez sur le bouton « Suivant » pour installer le connecteur puis sur « J'accepte les termes de licence » et « Suivant »

Enfin, un message vous prévient que l'installation est terminée et vous invite à démarrer Outlook.

Comme vous n'avez pas encore configuré Outlook pour Zimbra une fenêtre s'ouvrira vous permettant de renseigner les informations de compte.

Configuration du Connecteur Outlook Zimbra

Une fois Outlook démarré, une fenêtre de configuration vous demande de renseigner les paramètres suivants dans l'onglet « Configuration du serveur »:

- Nom du serveur : zimbra.alpi40.fr
- Adresse mail : [votre adresse courriel](#)
- Mot de passe : [votre mot de passe de courriel](#)

Cochez également « Avec connexion sécurisée » si cela n'est pas fait automatiquement.

Cliquez sur « OK ».

Désormais, vos calendriers, vos mails, vos contacts et vos tâches sont synchronisés dans votre logiciel Outlook.

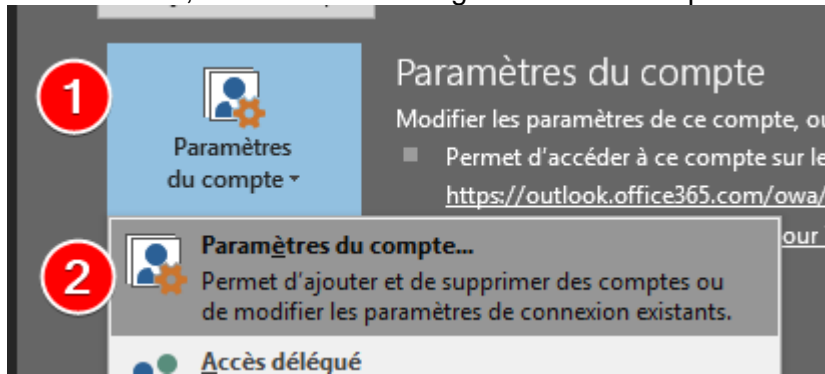
Installation multi-postes

Vous pouvez suivre cette procédure sur chaque poste ou vous souhaitez synchroniser votre adresse mail dans Outlook.

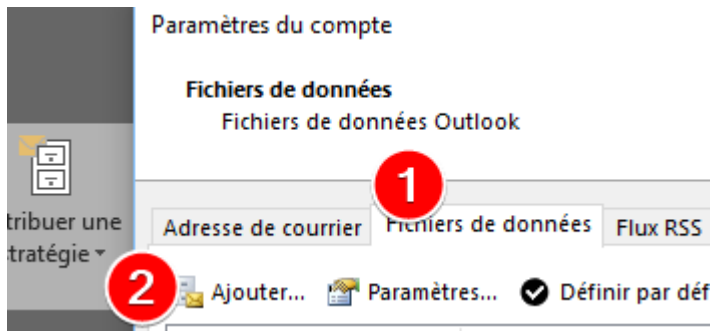
Si vous installez la même adresse mail sur plusieurs postes, tous les postes seront synchrones : éléments reçus et envoyés, dossiers, contacts, ...

Ajouter son ancien fichier de données

Dans Outlook, se rendre dans l'onglet Fichiers et cliquer sur Paramètres du compte.



Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur l'onglet « Fichiers de données » puis le bouton « Ajouter ».



Choisissez « Fichiers de données Outlook (.pst) »

Sélectionnez votre ancien fichier de données.

Validez