Le serveur IceWarp

Guide d'utilisation d'Outlook Sync

EPOS – v14

Juillet 2025

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Introduction 5

Installation 6

Le module d'installation 6

Pré-requis pour l'installation 6

Installation pas à pas 7

Etape 1 – La langue 7

Etape 2 – Qui pourra utiliser Outlook Sync sur le poste ? 7

Etape 3 – Pré-requis 8

Etape 4 – Profil 8

Etape 5 –configuration Automatique (SmartDiscover) 13

Etape 6 – License 14

Etape 7 – Propriétés du profil 15

Etape 8 – Configuration du serveur entrant 16

Etape 9 –Configuration du serveur sortant 17

Etape 10 – Configuration du serveur POP3 entrant pour un "Profil GroupWare" 18

Etape 11 – Fin de l'installation 18

Contrôles Outlook Sync 19

Outlook Sync sans profil 19

Outlook sync avec profil 19

Outils 19

Maintenance 24

Description du paramètrage d'Outlook Sync 24

Informations de connexion 25

Avancé 27

Synchronisation 29

Présentation 31

Licence et mises à jour 33

Journaux 34

A propos 35

Les fonctions standards d'Outlook Sync 36

Synchronisation de la structure des dossiers 36

Qu'est-ce qu'une structure de dossier ? 36

Comment contrôler la synchronisaiton de la structure des dossiers ? 37

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Lancement manuel de la synchronisation de la structure des dossiers 37
Synchronisation des éléments 38
Qu'est-ce qu'un élément ? 38
Types de synchronisation des éléments 38
Comment contrôler la synchronisation des éléments ? 38
Lancement manuel de la synchronisation des éléments 38
Synchronisation des dossiers spéciaux 38
Tout synchroniser 39
Synchronisation des marques et drapeaux 40
Synchronisation des marques 40
Synchronisation des drapeaux 40
Partager un dossier ou votre compte avec une autre personne 42
Partager un dossier 42
Partage d'un compte 46
Comment cesser de partage un dossier ou un compte 46
Quelqu'un vous a rendu bénéficiaire du partage de son compte ou d'un dossier 46
Supprimer des comptes ou dossiers partagés 48
Disponibilité 49
Configurer le lien de disponibilité 49

Les autres fonctions d'Outlook Sync 50

Le carnet d'adresses global 50
Ajouter des dossiers contatcs au carnet d'adresses 50
Trier les éléments du carnet d'adresses 51
Appels SIP à travers le serveur 51
Comment faire un appel 52
Comment ça marche 52
Gestion des confirmations de lecture 53
Comment permettre la gestion des confirmations de lecture 53
Modification du texte des confirmations de lecture 54
Gestion de la configuration 55
Vu de l'administrateur 55
Vu de l'utilisateur d'Outlook Sync 55
Centre de notification 56
Etat de la synchronisation 56
Journal des sessions 57
Eléments ignorés 57

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Mises à jour automatiques 57
Vu de l'administrateur 58
Vu de l'utilisateur 58

La recherche 60

La gestion des certificats de connexion 60

Connexion de confiance 60
Connexion sans confiance 60
Suppression d'un certificat 61

Gestion des profils 62

Démarrer la création d'un profil à partir d'Outlook 62
Démarrer la création d'un profil à partir de Windows 62

Licence 63

Activation en ligne 63
Etape 1 – Clé d'activation 63
Etape 2 – Onglet d'activation 63
Problémes de licence 64
Activation hors ligne 65
Etape 1 – Enregistrer et obtenir un fichier license.xml 65
Etape 2 – Entrer la licence hors ligne 65

Désinstallation 66

Etape 1 – Sélection du mode désinstallation 66
Etape 2 – Terminer 66

Disfonctionnements 67

Outlook ne peut rien envoyer 67
Outlook ne reçoit rien 67
Outlook Sync et l'antivirus 67
Les événements avec pièces jointes ne sont pas reçus 67
Outlook essaye d'envoyer des messages mais la boîte d'envoi est vide 67
Messages d'erreur 68
SmartDiscover ne fonctionne pas 68
Problèmes d'installation sous Windows Vista 68
Autres possibilités 68

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Informations avancées 69

Qu'est-ce qui tourne sur le port 5110 et pourquoi ? 69

Protocoles et ports utilisés 69

IMAP (connexions entrantes) 69

SMTP (connexions sortantes) 69

POP3 (connexions entrantes) 69

HTTP (protocole complémentaire) 69

WebDAV (traitement des pièces jointes) 70

Les files de priorités 71

Ajouter un compte POP3 à un profil Outlook 71

Etape 1 – Ajouter un nouveau compte POP3 71

Etape 2 – Lier le profil Outlook Sync 73

Exécution par l'invite de commande 74

Installations en masse 74

Annexe 75

Annexe A – Conditions 75

Annexe B – Actions 79

Annexe C – Ports 81

INTRODUCTION

Ce document présente la mise en œuvre du plugin **IceWarp Outlook Sync**.

Il est destiné aux utilisateurs finaux et aux administrateurs chargés de l'installation et du bon fonctionnement des clients de messagerie.

Ce plugin s'installe sur le logiciel Microsoft Outlook et permet d'utiliser ce dernier comme un client de messagerie du serveur IceWarp incluant toutes les fonctionnalités d'Outlook : la synchronisation des mails et des éléments GroupWare : calendriers, contacts, tâches…

Attention : ne jamais utiliser la fonction "**Rappel de message"** de Outlook. Elle provoque l'envoi permanent de messages d'erreur.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

INSTALLATION

Ce chapitre donne les prérequis d'installation et la procédure pas à pas d'installation.

LE MODULE D'INSTALLATION

La première étape est de choisir le module d'installation EXE ou MSI. Si vous n'installez pas Outlook Sync par les GPO (Group Policy Object), préférez le module EXE. Pour des installations de masse, utilisez MSI. En utilisant EXE, vous pouvez choisir le type d'installation et créer des profils à la demande.

Utiliser de préférence EXE, MSI est réservé aux installations de masse.

PRE-REQUIS POUR L'INSTALLATION

- Versions de Windows et de MS Office
  - **Microsoft OS 10** ou plus récent.
    NB : Nous **déconseillons** l'installation d'Outlook Sync dans la configuration **Terminal Serveur.** L'installation peut fonctionner correctement mais nous n'offrons aucune garantie en cas de mauvais fonctionnement.
  - **Microsoft Outlook 2013** ou plus récent. Il doit être installé avant d'installer Outlook Sync, il doit être à jour et ne doit pas être en cours d'exécution.
- La version d'IceWarp doit être la plus à jour (version 13 minimum).
- Le compte sur le serveur doit être de type IMAP ou POP3/IMAP (s'il est du type POP3, il faut le modifier).
- Il est fortement conseillé, avant l'installation d'Outlook Sync, de faire, sur le poste, une **sauvegarde** au format .pst des dossiers contacts, tâches et calendriers.
- Vous devez connaître le nom d'utilisateur de votre **compte IceWarp**, le mot de passe, le nom du serveur, vous en aurez besoin pour la configuration
- Vous devez télécharger la dernière version d'**Outlook Sync**
  - à partir du site www.icewarp.fr
  - ou à l'adresse https://<domaine:port>/install/ (https://<domaine:port> est l'accès à votre serveur Web IceWarp)
  - ou dans le Client Web en allant sur le menu Aide -> Licences / intégration.
- Si vous installez le format .exe d'Outlook Sync, il faut qu'une **version 3.5 de .NET framework** soit installée avant, même si vous avez déjà une version plus récente. Le problème ne se pose pas avec le format .msi d'Outlook Sync qui installe automatiquement la version .NET.
- Si vous avez un **Anti-Virus** sur votre machine, assurez-vous qu'il ne **scanne pas** les fichiers en ocsql.db (ils sont dans le répertoire Outlook contenant aussi les fichiers .pst voir Paramètres du compte -> Fichiers de données), il faut donc exclure le dossier contenant ces fichiers du scan de l'anti-virus
- De même, l'anti-virus **ne doit pas scanner** le répertoire d'installation du plugin IceWarp Outlook Sync (C:\Users\<user Windows>\AppData\Local\IceWarp Outlook Sync)
- Si **l'anti-virus** contient un agent mail, il est conseillé de le désactiver.
- Le service **WebDAV** doit être démarré sinon, certains éléments peuvent ne pas être synchronisés.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

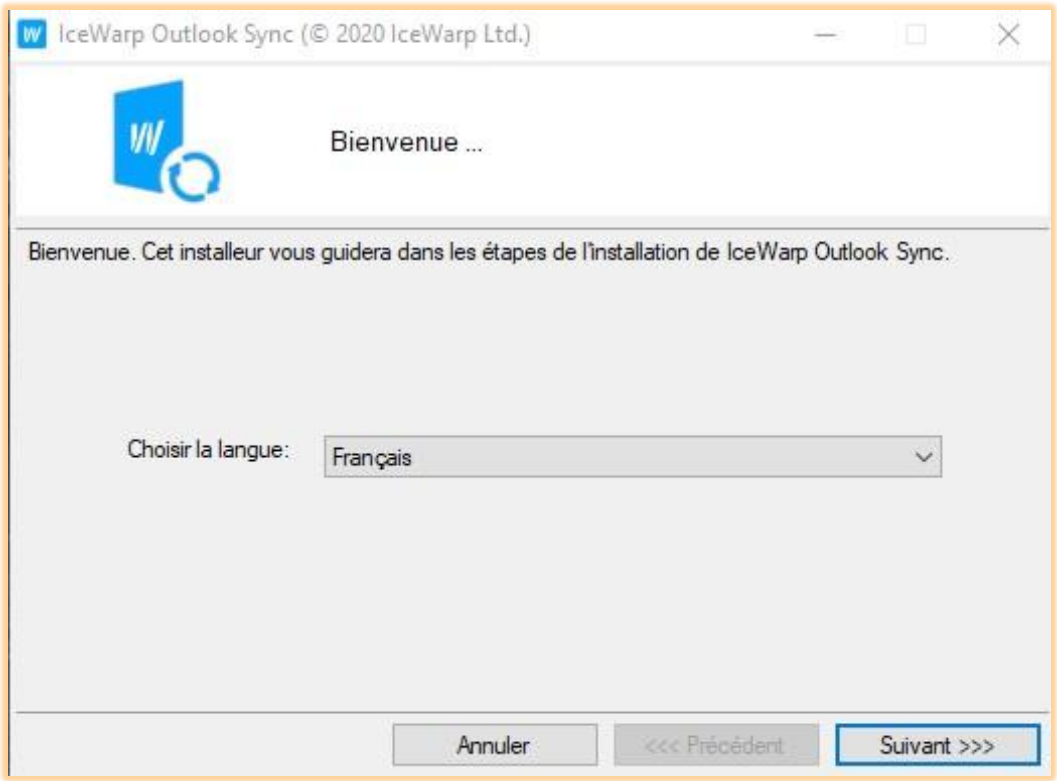
- Si dans le profil Outlook Sync, vous utilisez SSL ou TLS pour IMAP et SMTP, merci de vérifier que dans la console Système -> Services -> Smartdiscover -> WebDAV, le lien est en https (et pas http)
- S'il y a un problème, enlever tous les autres plugins d'Outlook. Il y a parfois des incompatibilités entre plugins.
- Les fichiers .pst et ocsql.db doivent être situés localement sur le poste (la déportation du fichier .pst sur une autre machine est déconseillée par Microsoft).

INSTALLATION PAS A PAS

Ce chapitre s'applique aux installations par EXE. Il passe en revue les procédures d'installation les plus communes.

ETAPE 1 – LA LANGUE

L'installeur Outlook Sync détecte la langue par défaut de Windows. Cette langue peut être modifiée ainsi que la langue d'Outlook Sync qui peut être modifiée ultérieurement.

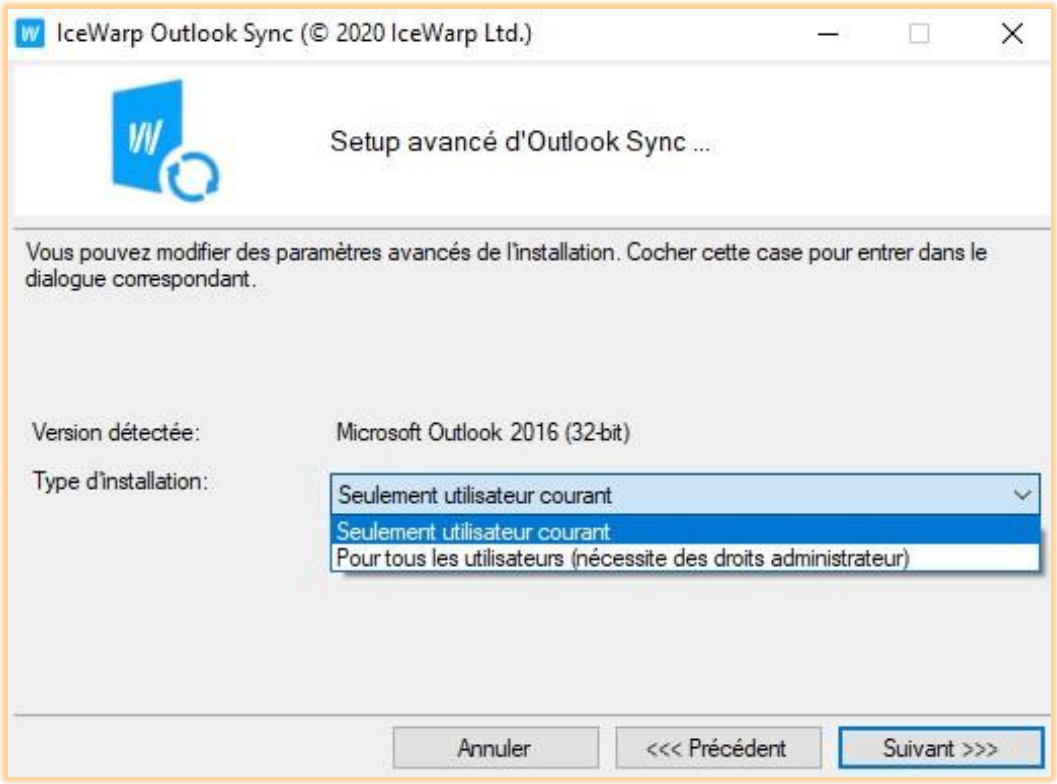


Sur la page de bienvenue, sélectionnez la langue et cliquer sur **Suivant**. La page **Licence application** va apparaître, il faut l'accepter pour pouvoir poursuivre l'installation.

ETAPE 2 – QUI POURRA UTILISER OUTLOOK SYNC SUR LE POSTE ?

Sur la fenêtre l'utilisateur courant est sélectionné. Dans certains cas, il peut y avoir d'autres comptes.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



Vous avez le choix d'installer Outlook Sync uniquement pour votre compte personnel ou pour tout utilisateur qui se connectera sur ce poste. Cette distinction n'a rien à voir avec la notion de profil qui sera vue plus loin.

ETAPE 3 – PRE-REQUIS

- Microsoft .NET framework 3.5 Service Pack 1 (Cette version particulière est nécessaire même si une plus récente a été installée).

Les logiciels suivants sont installés par Outlook Sync. S'ils ne sont pas déjà installés, il faudra nécessairement exécuter l'installation avec un compte administrateur car ces logiciels nécessitent des droits administrateurs pour s'installer.

- Visual Studio Tools pour Office 4.0 (choisir 32bit ou 64bit en fonction de votre version de Microsoft Outlook)
- Primary Interop Assemblies 2007 pour Microsoft Outlook 2007
- Primary Interop Assemblies 2010 pour Microsoft Outlook 2010 ou 2013

Si votre installation ne contient pas un de ces logiciels, Outlook Sync va vous proposer de les installer mais uniquement si vous avez les privilèges d'administrateur.

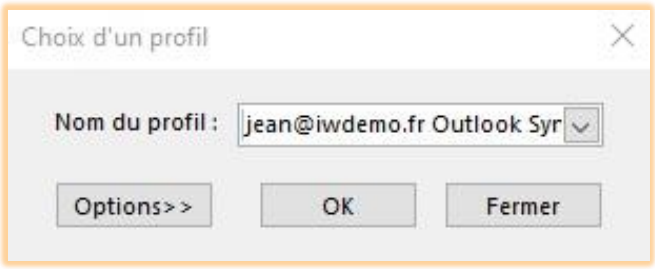
ETAPE 4 – PROFIL

QU'EST-CE QU'UN PROFIL

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Avant de continuer l'installation, il faut décider si vous voulez utiliser un nouveau profil ou un profil existant. Si vous utilisez déjà Outlook, vous avez un profil configuré avec un compte relié au serveur. Ce compte peut être connecté au serveur en POP3 ou IMAP.

Si le profil Outlook s'appelle "Jean@iwdemo.fr Outlook Sync" par exemple et qu'il est configuré avec le compte jean dont l'adresse est jean@iwdemo.fr, il utilise une connexion IMAP pour lire ses mails et une connexion SMTP pour les envoyer. Lorsque l'utilisateur démarre Outlook, il choisit explicitement le profil ou bien la connexion s'effectue automatiquement sur ce profil.



Vous pouvez sans doute voir cette fenêtre lorsque vous démarrez Outlook. Si vous ne la voyez pas c'est que vous n'avez qu'un seul profil et qu'il est défini par défaut. Dans tous les cas, Outlook est capable de gérer plusieurs profils.

Dans un profil Outlook, vous pouvez avoir plusieurs comptes. Un de ces comptes est le compte principal c'est à dire qu'il sera choisi par défaut pour envoyer les messages et pour quelques autres opérations.

Les connexions POP3 permettent de rechercher les mails contenus dans la boîte de réception du serveur et de les placer dans la boîte de réception d'Outlook. Une copie est en général laissée sur le serveur, elle peut être supprimée automatiquement au bout d'un certain temps.

Les connexions IMAP effectuent une synchronisation entre les dossiers du serveur et ceux du client Outlook.

Ces deux types de connexion ne fonctionnent qu'avec des éléments de type mail. Outlook Sync utilise ces deux connexions et est en plus capable de synchroniser d'autres éléments tels que des contacts, des événements... En pratique, Outlook Sync utilise une version étendue du protocole IMAP pour synchroniser tous les éléments.

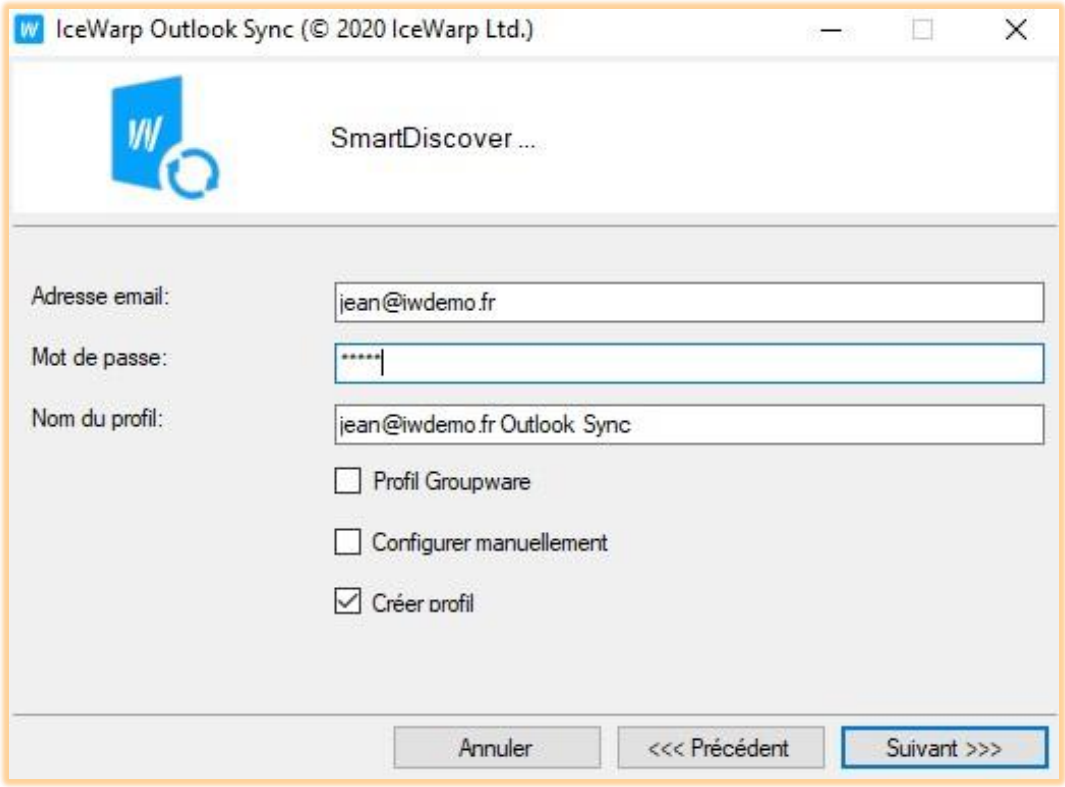
QU'EST-CE QU'UN PROFIL OUTLOOK SYNC

Un profil Outlook Sync est lié à un profil Outlook. Cette liaison ne peut se faire qu'avec une connexion POP3 qui doit être rattachée au compte principal.

Si vous créez un nouveau profil Outlook Sync, cette connexion est créée automatiquement et vous n'avez pas besoin de vous en préoccuper. Bien qu'Outlook Sync utilise principalement le protocole IMAP, le compte Outlook créé est de type POP3 car seul ce type peut avoir des dossiers personnels.

Parce que Outlook Sync peut synchroniser les mails mais aussi d'autres éléments (événements, contacts, tâches...) qui sont appelés des éléments GroupWare, vous pouvez choisir entre deux types de profils : un profil **normal** et un profil **GroupWare**. Voir l'option ci-dessous :

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



Du côté Outlook, les éléments GroupWare sont stockés dans le fichier des données Outlook appelé "Personal Folders file" (.pst). Si vous utilisiez précédemment Microsoft Exchange vous avez peut-être vu des fichiers "Outlook Data File" (.ost), mais ce format n'est pas compatible avec le format .pst.

Le profil **normal** est celui dont vous avez besoin la plupart du temps car c'est celui qui synchronise tous les éléments entre Microsoft Outlook et le serveur IceWarp.

Cependant, si vous voulez utiliser une connexion POP3 pour accéder à vos mails et en plus synchroniser les éléments du GroupWare, le **Profil GroupWare** est celui dont vous avez besoin.

JE VEUX UN NOUVEAU PROFIL

Si vous utilisez une connexion IMAP mais que vous n'êtes pas certain qu'elle corresponde à votre besoin, le mieux est de créer un autre profil. C'est la meilleure solution dans la plupart des cas.

La seule chose à faire est de lancer l'installeur et de sélectionner ou non le **Profil GroupWare**.

J'AI DEJA UN PROFIL OUTLOOK ET JE VEUX L'UTILISER

Si vous avez déjà un profil et que vous voulez encore l'utiliser parce qu'il contient des données que vous voulez conserver, il vous suffit de lier Outlook Sync à votre profil existant. Vous devez dire alors que vous ne voulez pas créer de profil à l'installation.

Si votre profil contient déjà un compte POP3 qui est le compte par défaut (sinon, il faut le définir par défaut), il faut lancer Outlook et dans le menu **IceWarp Sync** sélectionner **Lier le profil**. Lier le profil est une action qui consiste à relier un profil Outlook Sync à un profil Outlook.

Si vous n'avez pas de compte POP3 sur votre profil, vous pouvez en créer un.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Dans ce scénario, il faut être certain qu'il n'y a pas déjà un compte IMAP qui pointe vers le même compte IceWarp. Par exemple si Jean décrit plus haut a déjà un compte IMAP sur jean@iwdemo.fr, vous ne pouvez pas lui attacher un profil Outlook Sync, cela ne fonctionnera pas correctement.

SCENARIOS

SCENARIO 1

L'utilisateur François a un profil possédant un compte POP3 sur francois@iwdemo.fr. Il peut aussi avoir un autre compte, par exemple un compte IMAP vers son adresse personnelle francois@orange.fr.

François doit vérifier que son compte POP3 est bien le compte par défaut puis il peut faire le lien du profil avec le compte Outlook Sync et après redémarrage d'Outlook, son compte sera géré par Outlook Sync tout en conservant ses dossiers.

Outlook Sync détecte que les dossiers personnels de François contiennent des éléments et lui demande s'il veut les supprimer ou les charger sur le serveur.

SCENARIO 2

L'utilisatrice Romane a un profil possédant un compte IMAP sur romane@iwdemo.fr sans autre compte. Dans ce cas, il est préférable de créer un nouveau profil.

SCENARIO 3

L'utilisateur Marius a un profil possédant un compte IMAP sur marius@iwdemo.fr et d'autres comptes sur d'autres adresses mail privées ou professionnelles. Marius doit créer un compte POP3 et le mettre par défaut. Il doit supprimer le compte IMAP sur l'adresse marius@iwdemo.fr et effectuer un lien du profil. Après redémarrage d'Outlook, le profil de Marius est traité par Outlook Sync. Marius doit s'assurer que le compte POP3 qu'il vient de créer laisse une copie des messages sur le serveur. Une autre solution est de créer un compte POP3 qui ne s'authentifie pas sur le serveur ce qui évitera la suppression des messages du serveur (compte fictif).

C'est le scénario le plus délicat et, dans le doute, n'hésitez pas à contacter votre administrateur.

SCENARIO 4

L'utilisateur Arthur a un profil et ne veut pas utiliser la synchronisation de type IMAP d'Outlook Sync. Il veut utiliser un compte POP3 pour accéder à ses mails et il veut pouvoir synchroniser ses événements et ses contacts. Dans ce cas, Arthur crée un **Profil GroupWare**. Ce profil contient un compte POP3 qui accède au serveur IceWarp et charge ses messages.

COMMENT LIER OUTLOOK SYNC A UN PROFIL DEJA EXISTANT

Cette option n'est accessible que lorsque Outlook Sync est installé et que le profil courant sélectionné par Outlook ne lui est pas lié. Vous devez avoir un compte POP3 défini par défaut. Si votre profil n'en contient pas ou si vous voulez en ajouter un, suivre les indications du chapitre Ajouter un compte POP3 à un profil Outlook.

Seul un profil possédant un compte POP3 défini par défaut peut être lié à Outlook Sync.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

A – SELECTIONNER LE PROFIL

Lancez Outlook, et sélectionnez le profil que vous voulez lier avec IceWarp Outlook Sync.

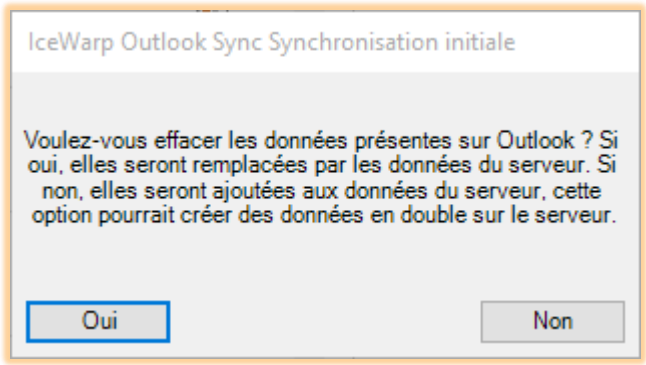
Cliquer sur le bouton OK.

B – LIER LE PROFIL

Dans le menu IceWarp Sync, cliquer sur **Lier le profil** ou **Bind Profile**. La fenêtre de paramétrage s'ouvre. Remplir les informations utiles - voir le chapitre sur la configuration.

C – PREMIER DEMARRAGE D'UN PROFIL OUTLOOK SYNC

Lors du premier démarrage de MS Outlook après l'installation d'Outlook Sync, vous verrez peut-être cette fenêtre apparaître :



Si votre fichier .pst local contient des données (mails, contacts,..) - ce qui est probable - et que vous voulez les conserver, cliquez sur Non. Après cette action, Outlook Sync va ajouter toutes les données locales sur le serveur.

Si vous voulez détruire toutes les données locales existantes, cliquez sur Oui.

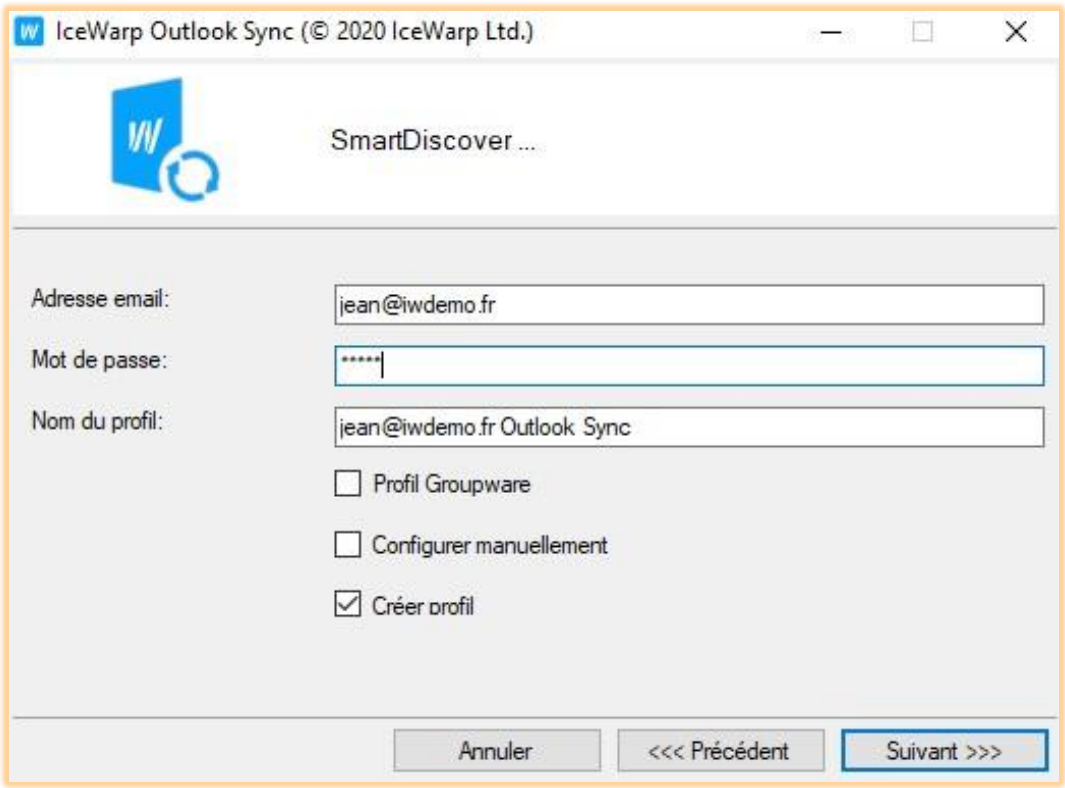
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Notez que cette opération est irréversible. En cas de doute contactez votre administrateur.

ETAPE 5 –CONFIGURATION AUTOMATIQUE (SMARTDISCOVER)

Outlook Sync a été conçu pour être opérationnel dès l'installation, tout ce dont vous avez besoin est votre adresse mail et votre mot de passe. Vous pouvez aussi décider si vous avez besoin d'un nouveau profil ou si vous avez besoin d'un **Profil GroupWare**. Après que vous ayez rempli vos informations de connexion, l'installeur Outlook Sync contacte le serveur IceWarp et charge la configuration définie par l'administrateur.

Cette configuration consiste en : ports des services, configuration de sécurité et licence. Si cette étape échoue, en général parce que SmartDiscover n'est pas configuré correctement sur le serveur, l'installeur revient à une configuration manuelle et vous devez compléter vous-même les informations.



La page SmartDiscover affiche toutes les options discutées précédemment :

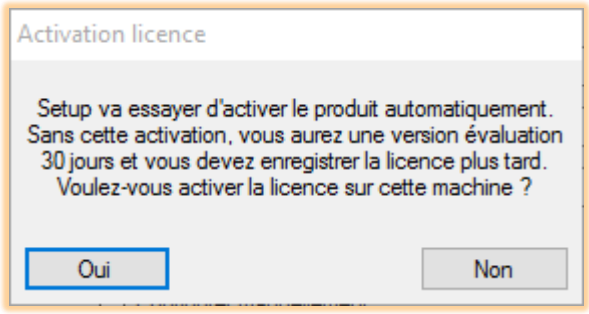
- **L'adresse mail** et le **mot de passe** vous doivent vous avoir été fourni par votre administrateur, sinon n'hésitez pas à lui demander.
- **Nom du profil** : vous choisissez un nom vous permettant de distinguer ce profil des autres profils.
- **Profil GroupWare** : si coché, Outlook Sync n'effectuera pas la synchronisation des mails (seulement la réception).
- **Configurer manuellement** : si coché, le système va passer cette étape et passera à l'étape de la configuration manuelle directement.
- **Créer profil** : si décoché, l'installeur va installer Outlook Sync mais ne va pas créer de profil. Il faudra effectuer une liaison avec un profil existant.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ETAPE 6 – LICENSE

Si vous n'avez pas de licence ou si vous ne voulez pas l'activer tout de suite, Outlook Sync va fonctionner en mode évaluation totalement fonctionnelle pendant 30 jours.

Si vous avez utilisé SmartDiscover et qu'il a pu récupérer les informations de licence, l'installeur vous permet d'activer cette licence :



Si vous cliquez sur **Oui**, la licence sera activée sur votre poste, si vous cliquez sur **Non**, Outlook Sync va fonctionner en mode évaluation totalement fonctionnelle pendant 30 jours. Vous pourrez activer votre licence ultérieurement dans les paramètres d'Outlook Sync. Voir le chapitre sur les licences IceWarp pour plus de détails.

CONFIGURATION MANUELLE

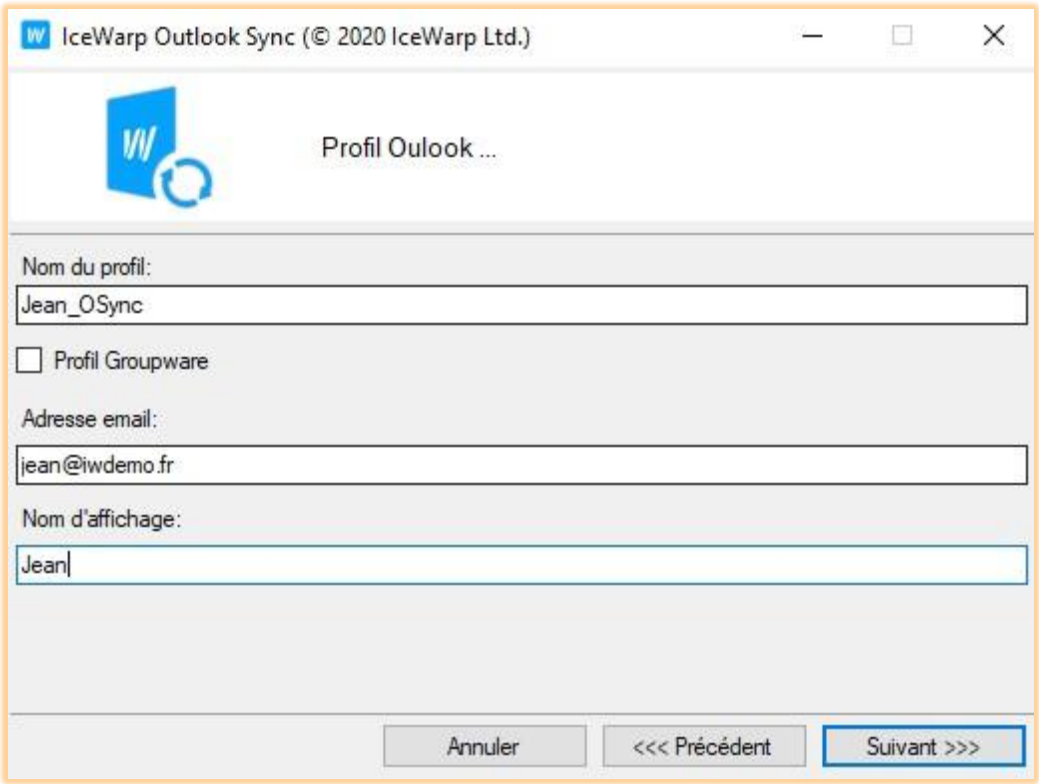
Si vous n'avez pas pu ou pas voulu utiliser SmartDiscover, vous allez devoir configurer manuellement chaque service, vous devrez donc passer par les étapes suivantes.

En cas de configuration automatique par SmartDiscover, vous passerez directement à l'étape 11.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ETAPE 7 – PROPRIETES DU PROFIL

Dans les propriétés du profil, vous devez remplir le nom du profil, votre adresse mail et le nom Outlook.

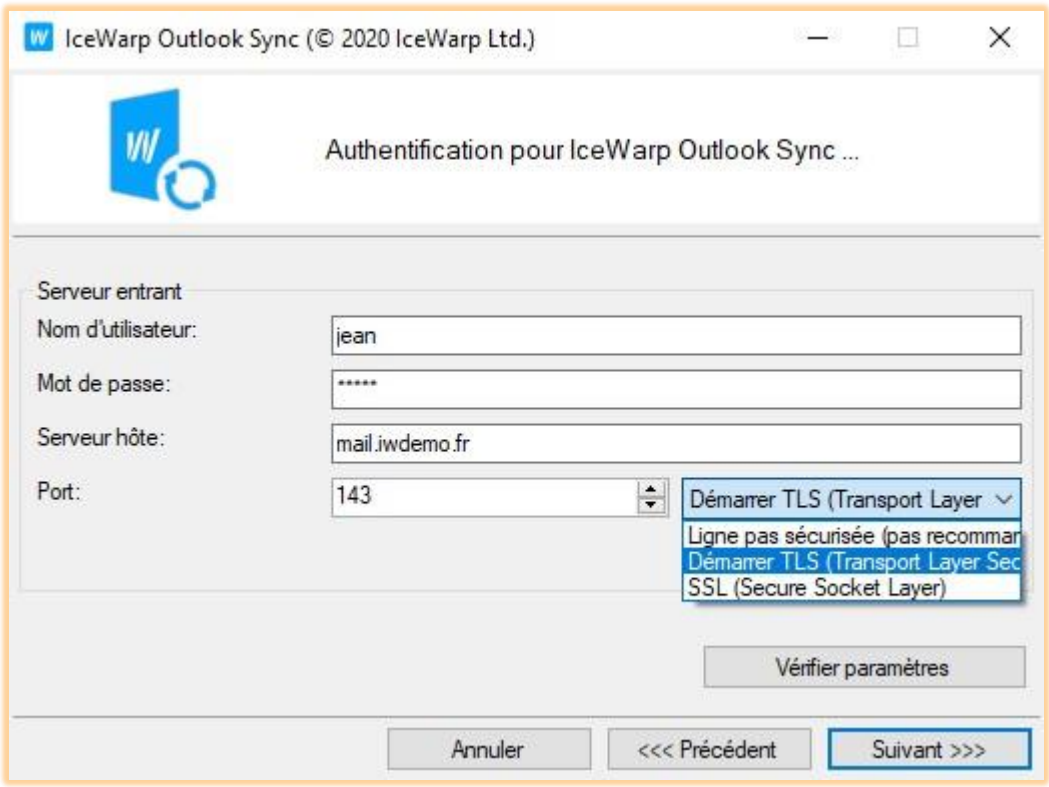


- **Nom du profil** : vous choisissez un nom vous permettant de distinguer ce profil des autres profils.
- **Adresse mail** : c'est celle qui sera liée à votre profil.
- **Nom d'affichage** : c'est le nom qui sera utilisé par Outlook.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ETAPE 8 – CONFIGURATION DU SERVEUR ENTRANT

Le serveur entrant est le serveur de messagerie qui contient vos messages ; son nom doit vous être fourni par votre administrateur.



- **Nom d'utilisateur** : c'est votre identifiant de connexion sur le serveur IceWarp. Ce peut être votre adresse mail complète ou un nom plus spécifique.
- **Mot de passe** : celui qui est associé à votre nom d'utilisateur.
- **Serveur hôte** : c'est le nom du serveur entrant ou une adresse IP.
- **Port** : c'est le port TCP IMAP configuré sur votre serveur. La valeur par défaut est 143.
- L'option de sécurité définit comment les communications seront chiffrées entre le poste et le serveur IceWarp. Il est recommandé de sécuriser la communication par Démarrer TLS.

TLS garantit que les communications seront cryptées. TLS permet de démarrer une connexion au port standard IMAP 143 puis initie une communication sécurisée. SSL nécessite une connexion sur le port sécurisé 993 dès le départ.

Si vous cliquez sur **Vérifier paramètres**, l'installeur va tenter une connexion avec les paramètres indiqués et vous donner le résultat.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SCENARIO 1

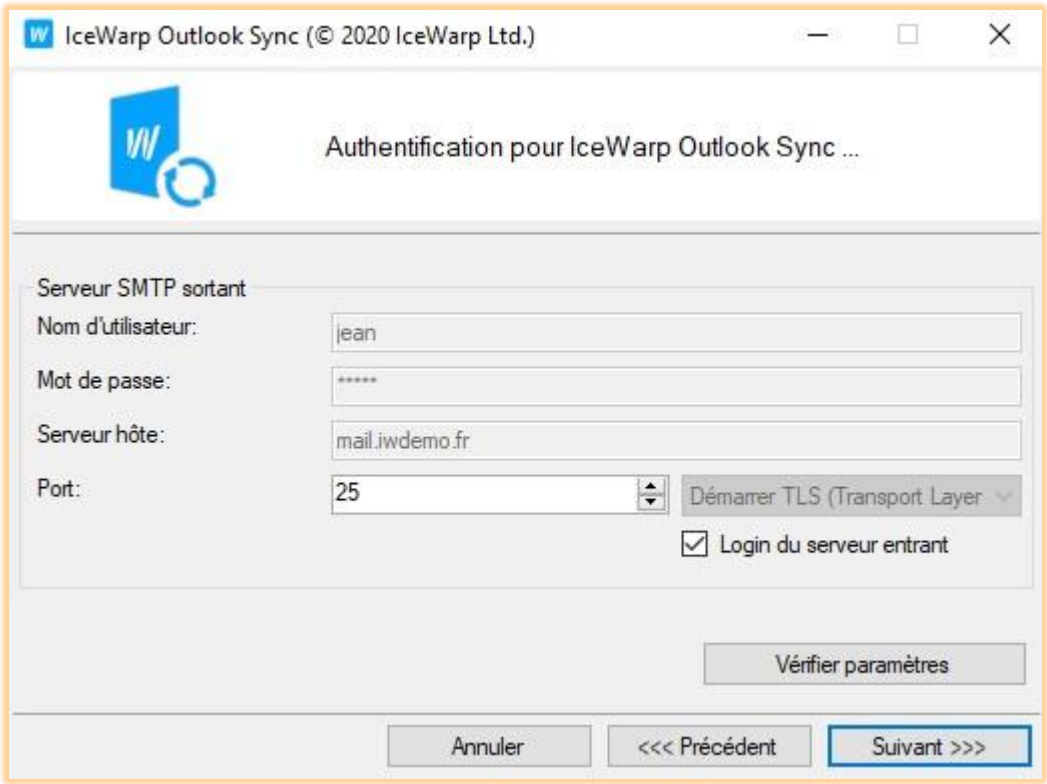
L'utilisateur Jean voyage beaucoup et certains Wifi d'hôtels bloquent le port 993. Dans ce cas, Jean a intérêt à sélectionner **Démarrer TLS (Transport Layer Security)** sur le port 143

SCENARIO 2

L'utilisatrice Romane utilise Outlook Sync sur un poste fixe et n'a pas de problème de port et de pare-feu, dans ce cas, Romane peut utiliser l'option TLS ou SSL au choix.

ETAPE 9 –CONFIGURATION DU SERVEUR SORTANT

Le serveur sortant permet d'envoyer vos messages, dans la plupart des cas, les paramètres sont les mêmes à l'exception du port.



- **Nom d'utilisateur** : c'est votre identifiant de connexion sur le serveur IceWarp.
- **Mot de passe** est celui qui est associé à votre identifiant.
- **Serveur hôte** : c'est le nom du serveur entrant ou une adresse IP.
- **Port** : c'est le port TCP SMTP configuré sur votre serveur. La valeur par défaut est 25.
- L'option de sécurité définie comment les communications seront chiffrées entre le poste et le serveur IceWarp. Il est recommandé de sécuriser la communication par Démarrer TLS.

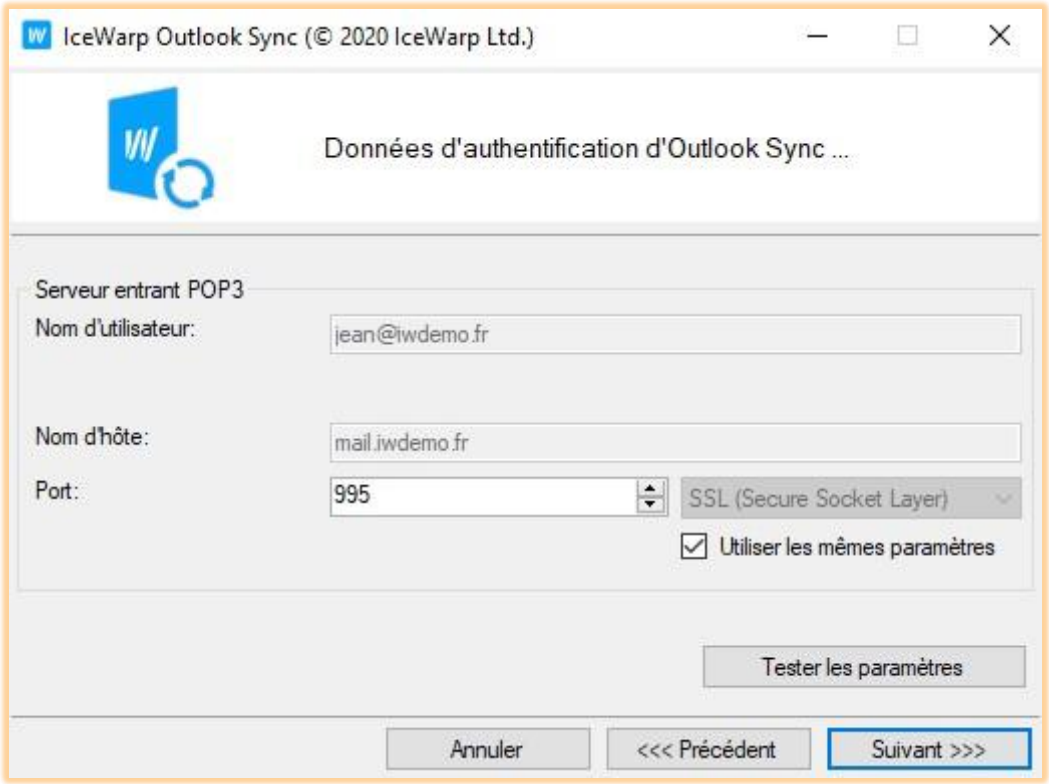
Les paramètres de connexion au serveur sortant sont généralement les mêmes que ceux du serveur entrant. Vous pouvez donc cocher **Login du serveur entrant**.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Si vous cliquez sur **Vérifier paramètres**, l'installeur va tenter une connexion avec les paramètres indiqués et vous donner le résultat.

ETAPE 10 – CONFIGURATION DU SERVEUR POP3 ENTRANT POUR UN "PROFIL GROUPWARE"

Si vous avez sélectionné un “Profil GroupWare” vous devrez donner des informations supplémentaires sur le serveur POP3.



- **Nom d'utilisateur** : c'est votre identifiant de connexion sur le serveur IceWarp. Ce peut être votre adresse mail complète ou un nom plus spécifique. Le mot de passe sera demandé plus tard.
- **Nom d'hôte** : c'est le nom du serveur entrant ou une adresse IP.
- **Port** : c'est le port TCP POP3 configuré sur votre serveur. La valeur par défaut est 995 (SSL).
- L'option de sécurité définie comment les communications seront chiffrées entre le poste et le serveur IceWarp. Il est recommandé de sécuriser la communication par TLS ou SSL si possible.

Avec un compte POP3 sur Outlook on ne peut pas sélectionner **Démarrer TLS**, il y a seulement deux options : SSL et non crypté.

ETAPE 11 – FIN DE L'INSTALLATION

Après être passé par toutes les étapes précédentes, une barre de progression va s'afficher puis une page de synthèse. Si vous avez choisi de créer un profil, Outlook Sync va essayer de démarrer Outlook avec ce profil.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

CONTROLES OUTLOOK SYNC

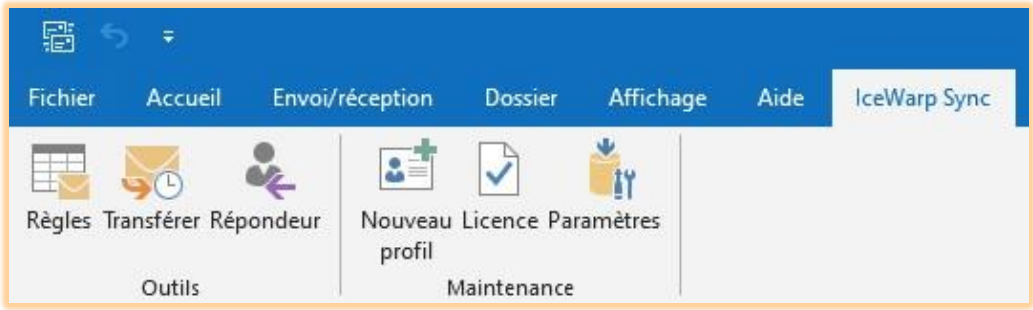
Si Outlook Sync s'est bien installé, un onglet **IceWarp Sync** doit apparaître après l'ouverture dans la barre de menu d'Outlook.

OUTLOOK SYNC SANS PROFIL

Si vous avez installé Outlook Sync sans créer de profil spécifique, le menu IceWarp Sync contient deux options : créer un **Nouveau profil** (New Profile) et **Lier le profil** (Bind Profile).

OUTLOOK SYNC AVEC PROFIL

Un profil Outlook Sync offre un plus grand nombre de menus et davantage de commandes spécifiques contextuelles sur l'ensemble de l'application.



OUTILS

Les outils ne sont disponibles que sur un profil Outlook Sync complet et vous permettent de modifier vos options d'utilisateur. Les changements sur les outils apparaissent aussi dans le WebClient.

N'oubliez pas que ces outils sont exécutés sur le serveur et non sur le poste client.

REGLES

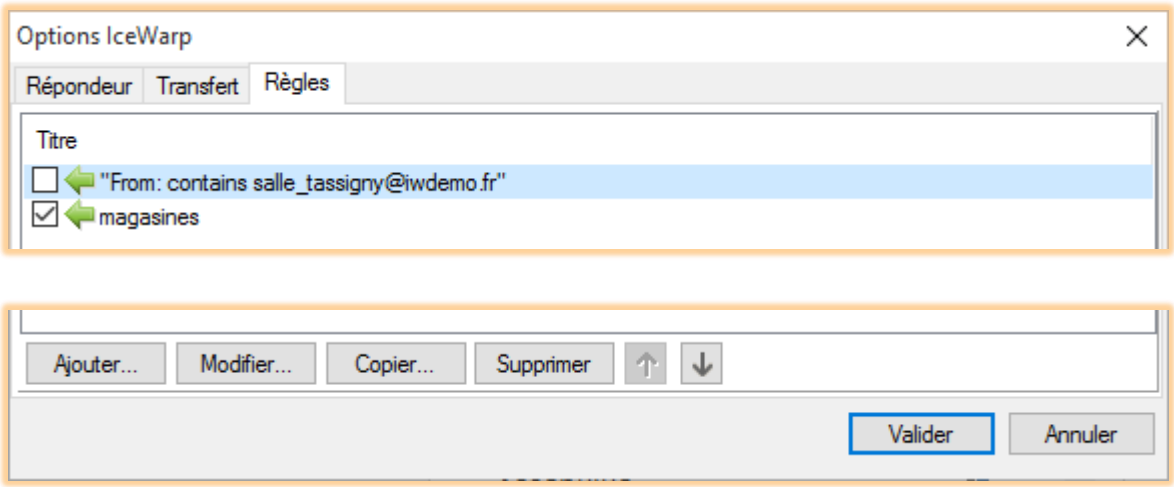
Dans l'onglet **IceWarp Sync**, vous pouvez cliquer sur le bouton **Règles**. Les règles permettent de sélectionner certains types de messages et de les envoyer vers des dossiers appropriés.

Ces règles peuvent être interdites au niveau des comptes par l'administrateur.

Les règles sont des commandes qui ont la forme suivante : "*Si telle condition est réalisée, alors effectuer telle action*". Par exemple, vous pouvez vouloir extraire les messages provenant d'un expéditeur particulier lettre@monmagasine.fr

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

et placer tous ses messages dans un dossier particulier "magasine". La règle à créer est dans ce cas la suivante : *Si l'en-tête From: du message correspond à lettre@monmagasine.fr alors Déplacer dans magasine*. La condition est *Si en-tête From: du message correspond à lettre@monmagasine.fr* et l'action est *Déplacer dans magasine*.

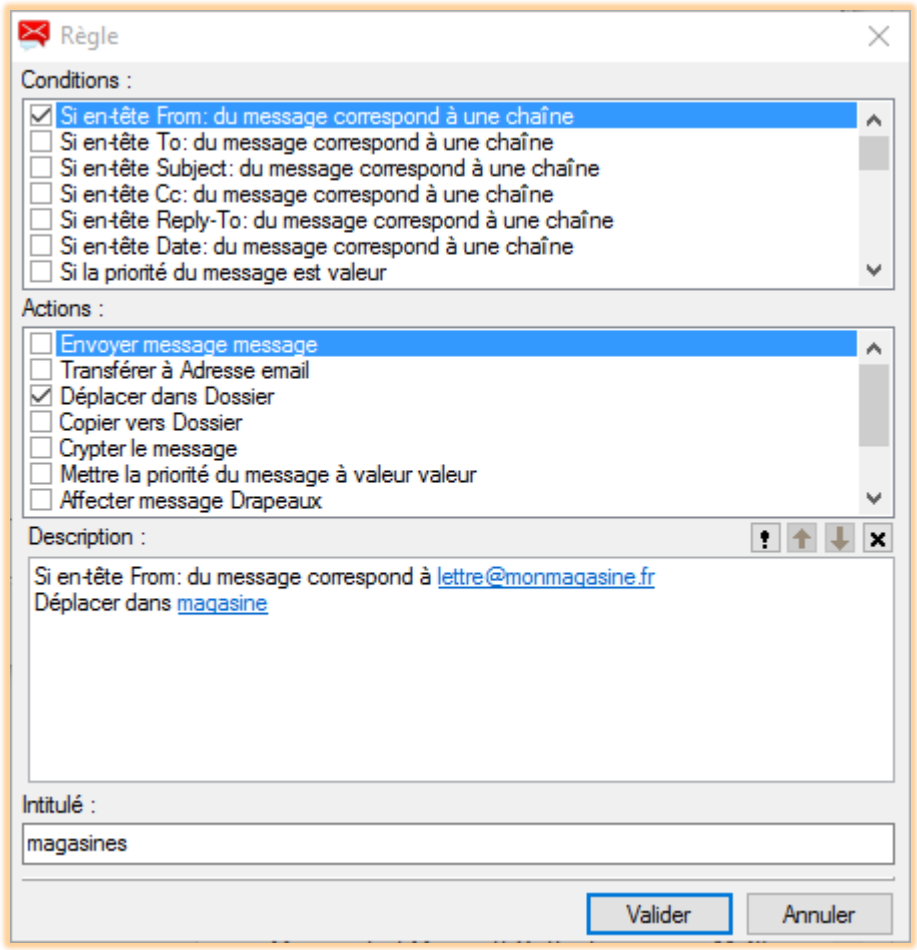


Champ	Description
Case à cocher	Si cochée, la règle est active, sinon, elle est inopérante.
Ajouter...	Pour ajouter une nouvelle règle.
Modifier...	Pour ouvrir et modifier une règle existante.
Copier...	Ouvre la fenêtre de modification d'une règle à partir d'une règle existante. Très utile pour créer des règles semblables.
Supprimer	Supprime la règle sélectionnée. Les touches Ctrl et Shift peuvent être utilisées pour sélectionner plusieurs règles.
Flèches	En cliquant sur une flèche, vous déplacez la règle sélectionnée vers le haut ou vers le bas. Les règles sont traitées dans l'ordre de la liste et cet ordre influence donc le résultat des traitements.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

FENETRE DE MODIFICATION DES REGLES

Cette fenêtre permet de créer et de modifier les règles. Comme dans l'exemple ci-dessus, vous pouvez créer vos propres règles en associant des conditions et des actions.



Champ	Description
Conditions	Dans cette zone, les différentes conditions applicables sur le message sont présentées. ▪ Des conditions multiples peuvent être utilisées en cliquant plusieurs conditions. ▪ La même condition peut être utilisée plusieurs fois en double cliquant dessus alors qu'elle est cochée.
Actions	Dans cette zone, vous sélectionnez les actions qui doivent être exécutées si les conditions précédentes sont évaluées à vrai. Plusieurs actions peuvent être sélectionnées

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Boutons	Les boutons situés en bas de la zone des actions permettent d'affiner des conditions ▪ Le point d'exclamation permet d'inverser une condition sélectionnée dans la zone Description (Not ou Non). ▪ Les flèches permettent de modifier l'ordre de la liste et de son interprétation. ▪ Le bouton **x** supprime la ligne sélectionnée dans la zone description.
Description	Cette zone montre la règle construite et est modifiée dynamiquement lorsque des conditions, des actions et des logiques sont modifiés. *NOTE: les mots de cette zone qui sont soulignés sont modifiables. En cliquant dessus, une boite de dialogue s'ouvre et permet de préciser certains paramètres.*
Intitulé	Le nom de la règle.

CONDITIONS

Pour voir la liste détaillée des conditions, aller dans Annexe A - conditions.

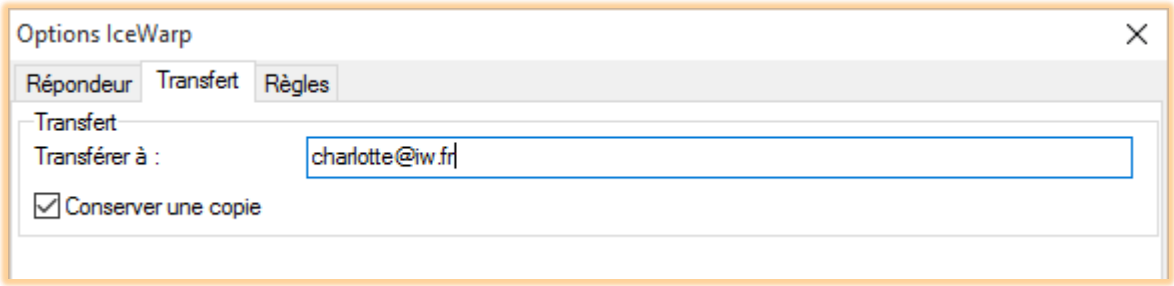
ACTIONS

Pour voir la liste détaillée des actions, aller dans Annexe B – Conditions.

TRANSFERER

Le transfert permet de rediriger vos messages vers une autre adresse.

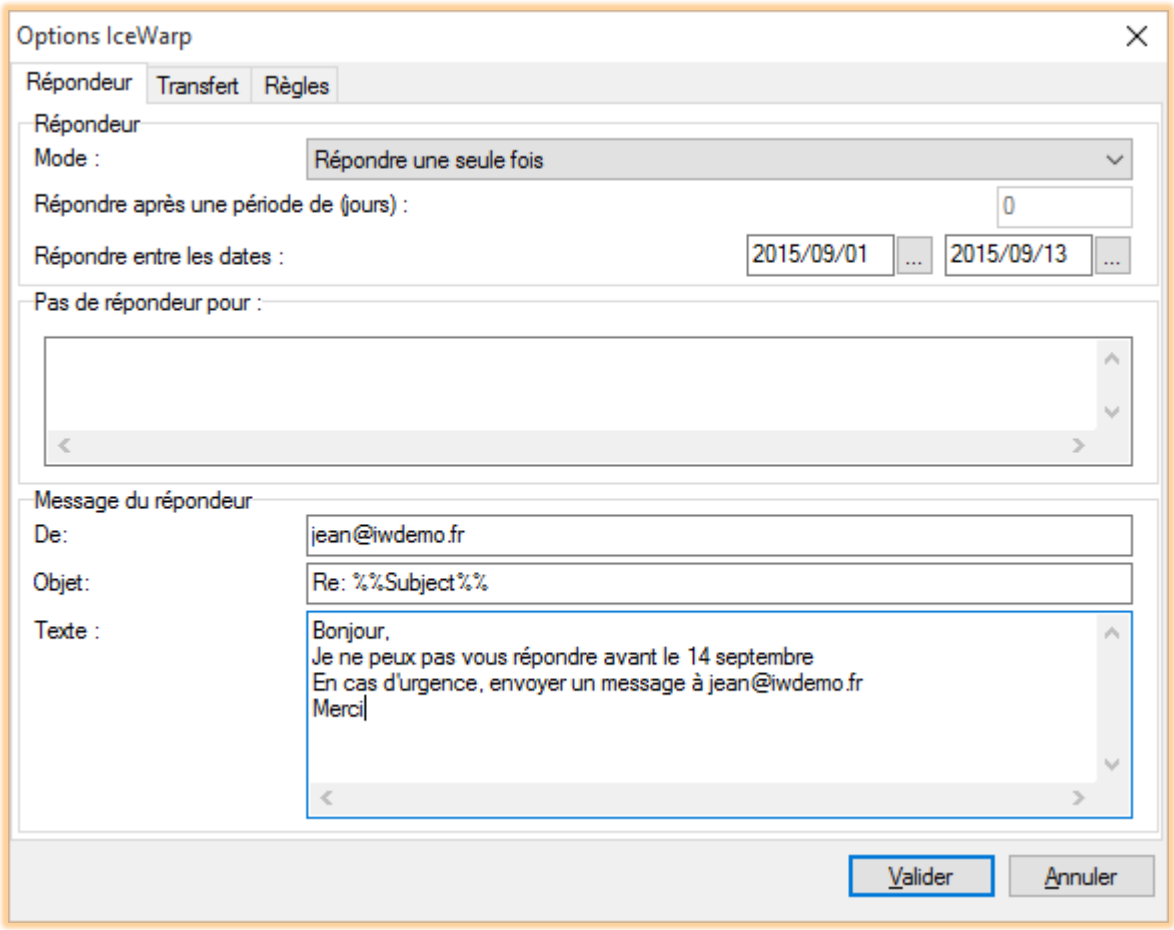
Si vous cochez **Conserver une copie** le message restera dans votre boîte de réception, sinon il n'apparaîtra que dans la boîte de réception du destinataire indiqué.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

REPONDEUR

Cliquez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de configuration du répondeur. Vous pouvez définir comment les messages de réponse seront envoyés.



Champ	Description
Mode	Sélectionne le mode : ▪ **Répondeur inactif** – Le répondeur n'est pas utilisé. ▪ **Toujours répondre** - Une réponse sera envoyée à tous les messages reçus. ▪ **Répondre une seule fois** – Le système n'enverra qu'une seule réponse par expéditeur (identifié par son adresse mail). ▪ **Répondre périodiquement** – Le système n'enverra une réponse au même expéditeur que si le délai défini ci-dessous a été dépassé (**Répondre après une période de**...).
Répondre après une période de (jours)	A remplir dans le cas où le mode est **Répondre périodiquement**

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Répondre entre les dates	Permet de définir les dates entre lesquels le message sera envoyé.
Pas de répondeur pour	Entrez les adresses des expéditeurs qui ne recevront pas le message de réponse.
De	Mettez votre adresse mail.
Objet	Indiquer un objet pour le message. Il est possible d'utiliser la variable ***%%Subject%%*** qui copie l'objet du message original (voir l'exemple).
Texte	Ecrire le corps du message de réponse. Il est possible d'utiliser des variables dans le corps du texte. Par exemple ***%%From_Name%%*** sera remplacé par le nom de l'expéditeur. Il ne faut pas utiliser de balises HTML.

Note : toutes les **variables** système peuvent être utilisées. Une liste des variables (%%xxxx%%) utilisables est disponible dans un répertoire du serveur IceWarp (examples/variables.dat.html) et dans la FAQ variables.

MAINTENANCE

Les menus suivants dépendent du profil, voici les menus que l'on peut trouver.

NOUVEAU PROFIL

Pour créer un nouveau profil IceWarp Outlook Sync, vous pouvez partir de ce menu. Cette action fermera Outlook. Pour plus de détails, voir le chapitre Profile manager.

LIER LE PROFIL

Ce menu vous permet d'attacher Outlook Sync à votre profil Outlook. Pour plus de détails, voir le chapitre J'ai déjà un profil Outlook et je souhaite l'utiliser.

LICENCE

Après une installation réussie d'IceWarp Outlook Sync, vous avez sans doute une licence d'évaluation de 30 jours et le plugin cessera de fonctionner après ce délai si vous n'avez pas activé une licence complète. Pour cela, vous devez vous munir de la clé d'activation et aller au chapitre sur les licences IceWarp pour plus d'informations.

PARAMETRES

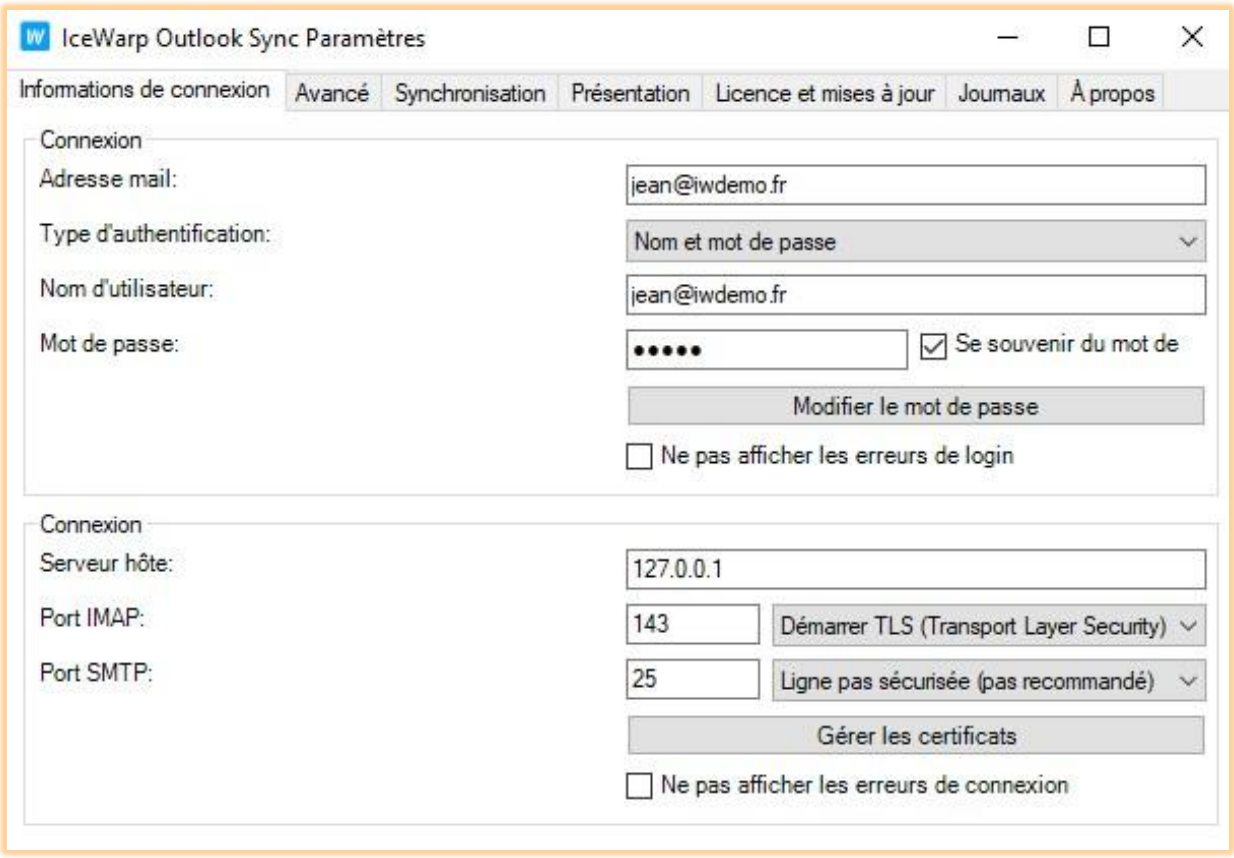
Ce bouton vous amène à la fenêtre de paramétrage d'Outlook Sync.

DESCRIPTION DU PARAMETRAGE D'OUTLOOK SYNC

Cette boîte de dialogue permet de définir l'apparence et le comportement de l'application. Certains paramètres peuvent être définis sur le serveur et, le cas échéant, forcés sur le client. Pour plus de détails, voir le chapitre Système de configuration.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

INFORMATIONS DE CONNEXION



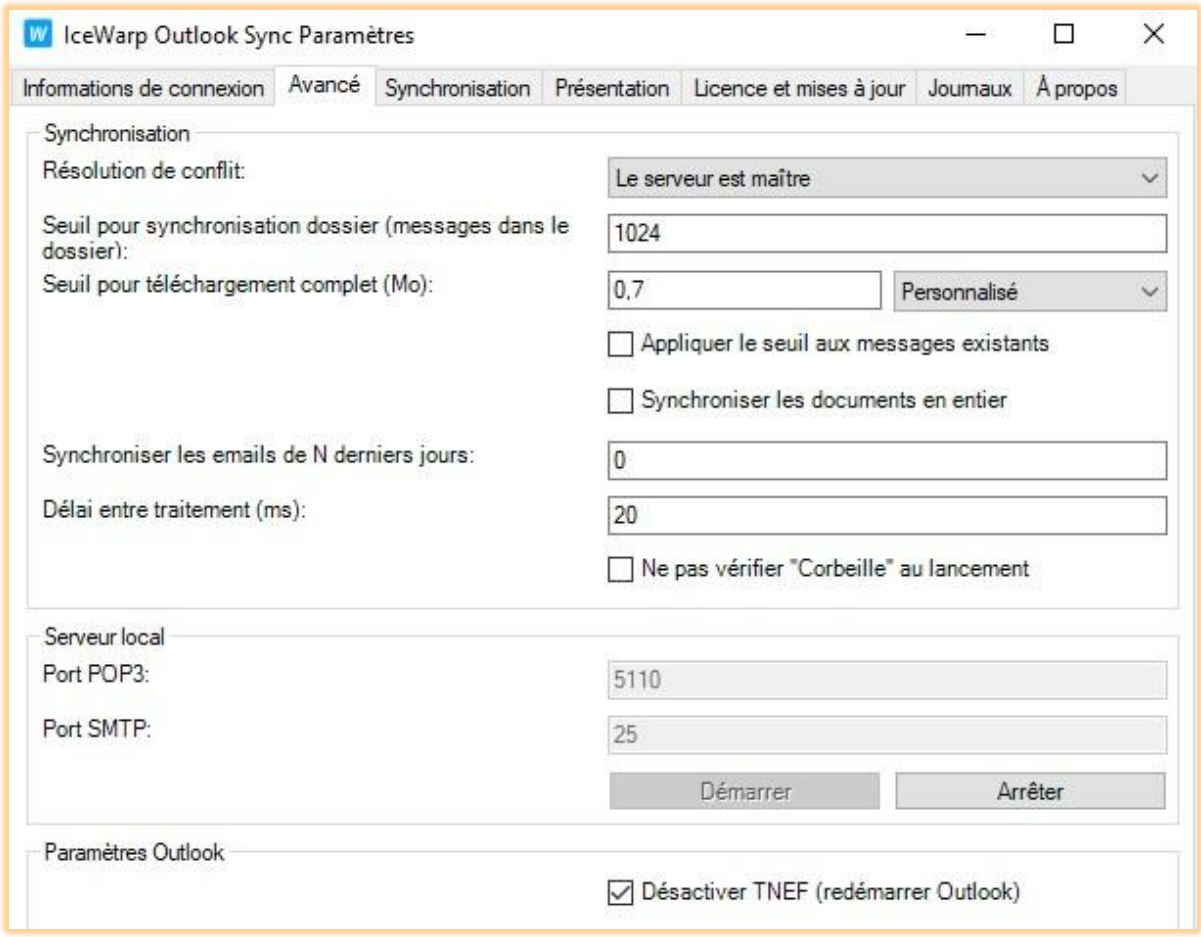
Champ	**Description**
Adresse mail	Votre adresse mail. Elle est remplie à l'installation.
Type d'authentification	Nom et mot de passe ou SSO si cette option est configurée
Nom d'utilisateur	C'est votre identifiant de connexion auprès de votre serveur IceWarp. Il est rempli à l'installation.
Mot de passe	Mot de passe associé à votre nom d'utilisateur. Il est rempli à l'installation. S'il est modifié après l'installation, c'est ici qu'il faut indiquer le nouveau.
Se souvenir du mot de passe	Cliquez sur cette option si vous voulez qu'Outlook Sync vous redemande le mot de passe à chaque lancement.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Modifier le mot de passe	Permet d'ouvrir une fenêtre de dialogue permettant de modifier le mot de passe.
Ne pas afficher les erreurs de login	Cliquez sur cette option si vous ne voulez pas voir les messages d'erreur au cas où Outlook Sync n'arrive pas à s'authentifier auprès du serveur.
Serveur hôte	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur de messagerie IceWarp.
Port IMAP	Le port par défaut du service IMAP est 143.
Type de connexion	Sélectionnez le type de connexion : • *Ligne pas sécurisée (pas recommandé)* – la connexion n'est pas cryptée du tout. • *Démarrer TLS (Transport Layer Security)* – La première tentative de connexion est effectuée de façon non cryptée. Après connexion, la communication est cryptée (option conseillée). • *SSL (Secure Socket Layer)* - La connexion est cryptée. Par défaut, le port SSL 993 est utilisé.
Port SMTP	Le port par défaut du service IMAP est 25
Type de connexion	Sélectionnez le type de connexion : • *Ligne pas sécurisée (pas recommandé)* – la connexion n'est pas cryptée du tout. • *Démarrer TLS (Transport Layer Security)* – La première tentative de connexion est effectuée de façon non cryptée. Après connexion, la communication est cryptée (option conseillée). *SSL (Secure Socket Layer)* - La connexion est cryptée. Par défaut, le port SSL 465 est utilisé.
Gérer les certificats	Cliquer ce bouton pour ouvrir une fenêtre de dialogue permettant de gérer les certificats (voir ci-dessous). Sélectionnez un certificat non désiré et cliquez sur Supprimer.
Ne pas afficher les erreurs de connexion	Cliquez sur cette option si vous ne voulez pas voir les messages d'erreur au cas où Outlook Sync n'arrive pas à se connecter sur le serveur.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

AVANCE



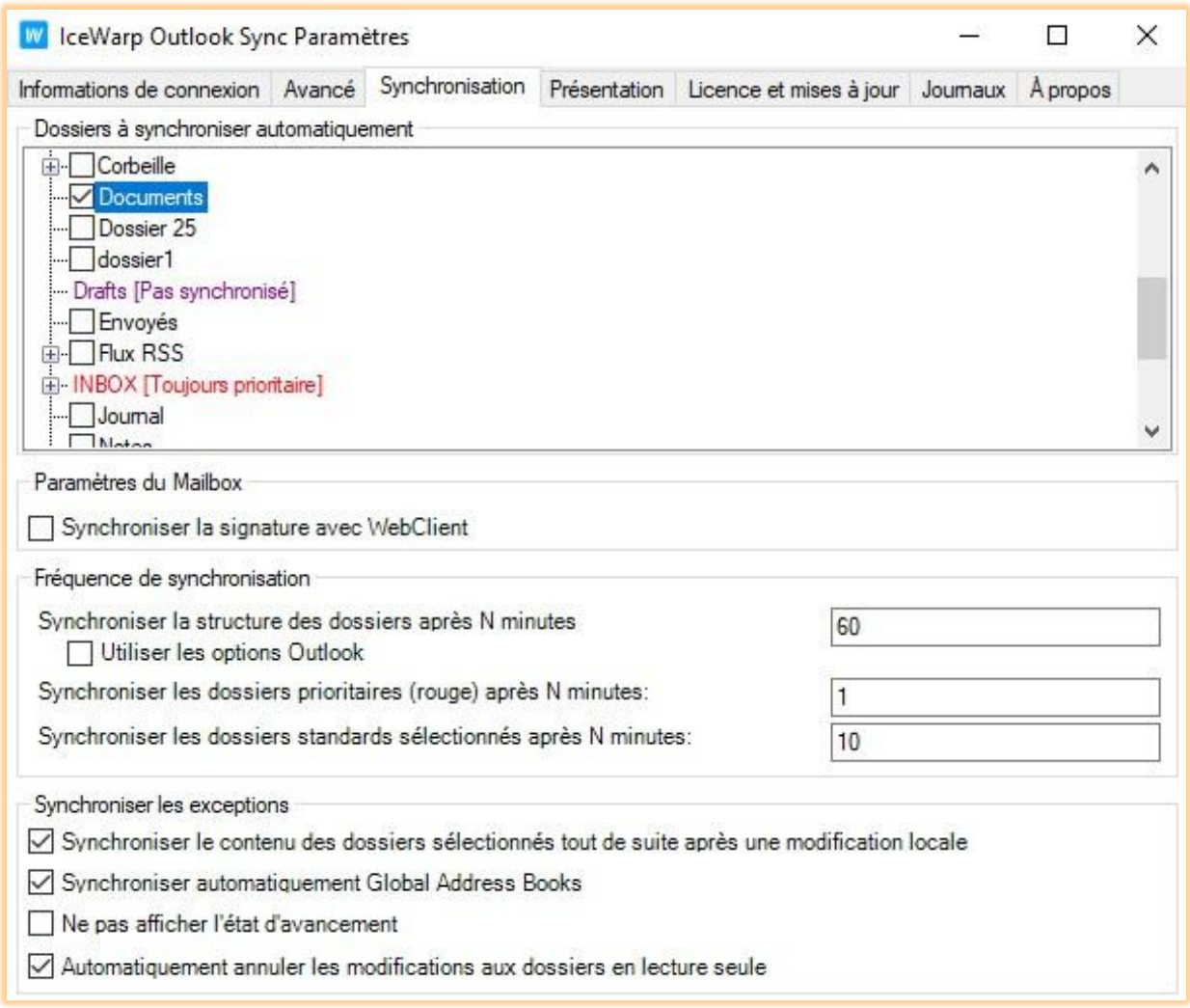
Field	Description
Résolution de conflit	Il est possible d'accéder au serveur en utilisant plusieurs clients en même temps. Lorsqu'une donnée est modifiée simultanément par un client d'une certaine façon et par un autre client d'une autre façon, il y a deux possibilités : ▪ **Le serveur est maître** - la donnée du serveur est conservée. ▪ **Le client est maître** – le dernier changement du client est utilisé.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Seuil pour synchronisation dossier	Jusqu'au nombre de messages indiqué, les éléments sont synchronisés. Lorsque ce nombre est dépassé, la synchronisation est basée sur les informations d'Outlook concernant les éléments qui doivent être synchronisés (c'est à dire ceux qui ont été modifiés). S'il y a beaucoup de messages, Outlook Sync ne balaye pas en permanence tous les messages mais s'appuie sur les changements rapportés par Outlook. Parce qu'Outlook n'informe pas toujours sur les changements, la fonctionnalité n'est pas garantie à 100%. Il n'est pas recommandé de mettre la valeur à plus de 1024 car ce processus est très consommateur de ressources CPU.
Seuil pour téléchargement complet (Mo)	Jusqu'à cette taille de message, tous les messages sont téléchargés. Au-delà, seul l'entête du message est chargé. Le message complet ne sera chargé qu'au moment où il sera ouvert. Ce champ n'est accessible que si l'option **Personnalisé** ci-dessous est sélectionnée.
Personnalisé	Vous pouvez choisir : ▪ **Personnalisé** – cette option vous permet de choisir le seuil de téléchargement complet (ci-dessus). ▪ **En-tête** – seuls les entêtes sont chargés. ▪ **Complet** – Les messages complets sont chargés.
Appliquer le seuil aux messages existants	Cette option est disponible pour les modes "Personnalisé" et "Complet" de l'option précédente. Si cochée, Outlook Sync télécharge les messages qui n'ont pas été complètement téléchargés précédemment à cause de la limite définie plus haut et tout en respectant cette limite. Cela se produira la première fois que l'option est cochée, une fois que les paramètres auront été validés et Outlook redémarré.
Synchroniser les documents en entier	Cette option se rapporte aux éléments de type documents uniquement. Si l'option est cochée, les documents sont complètement téléchargés, indépendamment du seuil défini plus haut.
Synchroniser les emails de N derniers jours	Permet de limiter le nombre de mails téléchargés.
Délai entre traitement	Spécifie une pause en milli secondes entre le traitement de deux éléments. A utiliser avec précaution. Ne pas mettre à 0.
Ne pas vérifier **Corbeille** au lancement	Ne pas utiliser
Port POP3	Spécifie le port POP3 sur lequel écouter, 5110 par défaut. Pour plus d'information à ce sujet, voir le chapitre Information avancées sur le fonctionnement d'IceWarp Outlook Sync.
Port SMTP	Port 25 généralement.
Démarrer/Arrêter	Permet d'arrêter/démarrer le serveur POP3. Ne manipuler qu'en connaissance de cause. Pour plus d'information à ce sujet, voir le chapitre Informations avancées sur le fonctionnement d'IceWarp Outlook Sync.
Désactiver TNEF	Au cas où vous transférez des mails au format HTML et que les destinataires se plaignent de recevoir des fichiers **winmail.dat** (qui contient le format HTML) ou des messages bizarres, cliquez sur cette option, elle empêche la création de tels fichiers. Voir l'option **Confirmation de lecture** de l'onglet **Présentation** *NOTE: il est nécessaire de redémarrer Outlook pour appliquer cette modification.*

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SYNCHRONISATION



Chaque dossier peut être sélectionné et un clic droit ouvre un menu avec les commandes suivantes :

- **Synchronisation prioritaire** : (indiquée par le marquage [prioritaire] et en rouge) : la période de synchronisation est celle indiquée sur la ligne **Synchroniser les dossiers prioritaires**.... La priorité se sélectionne par un clic droit sur le dossier.
- **Choisir – Désélectionner** : (case à gauche cochée ou non) : si le dossier est coché, il fera l'objet d'une synchronisation périodique (prioritaire ou non), s'il n'est pas coché, il ne sera synchronisé qu'à la sélection du dossier.
- **Choisir tous – Désélectionner tous** : (indiqué par le marquage [hérite]) : si le dossier est marqué [hérite], tous les sous dossiers seront automatiquement sélectionnés comme le dossier principal (les anciens et ceux qui seront créés plus tard). La priorité n'est pas héritée automatiquement. Le marquage [hérite] s'obtient en sélectionnant par un clic droit **Choisir tous**.

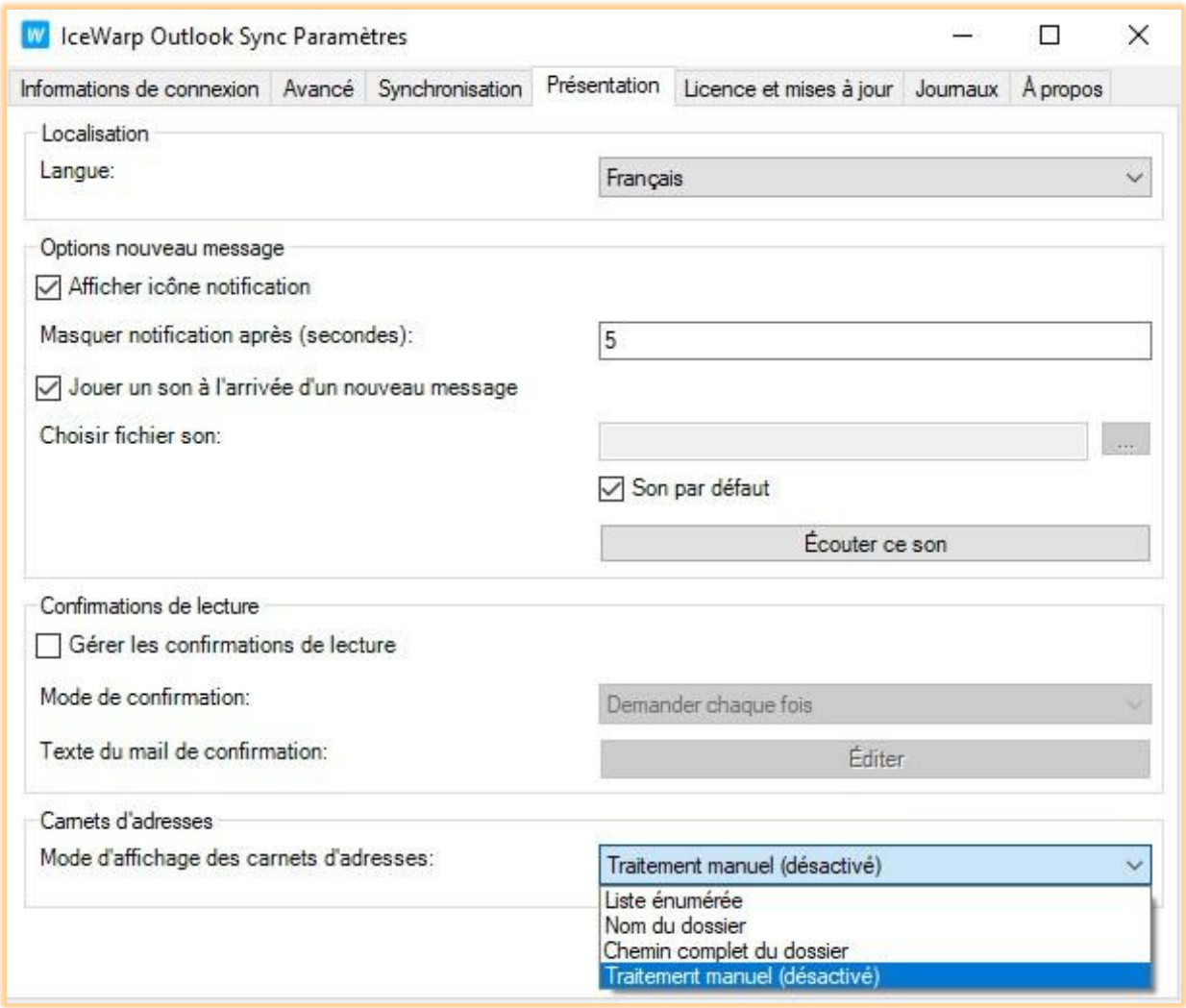
Les dossiers non prioritaires et non sélectionnés ne sont synchronisés que lorsqu'ils sont sélectionnés par l'utilisateur ou lorsque le bouton Synchroniser est activé.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Champ	Description
Synchroniser la signature avec WebClient	Cochez les dossiers que vous voulez voir synchronisés automatiquement
Synchroniser la structure des dossiers après N minutes	La structure des dossiers (c'est à dire les dossiers ajoutés ou supprimés) sera synchronisée à cet intervalle. Il est conseillé de mettre 60. *NOTE : Ce champ peut être inaccessible si la valeur est forcée par l'administrateur.*
Utiliser les options Outlook	Cocher cette case si vous voulez que la synchronisation se fasse selon le paramétrage d'Outlook pour le compte POP3. *NOTE : Ce champ peut être inaccessible si la valeur est forcée par l'administrateur.*
Synchroniser les dossiers prioritaires (rouge) après N minutes	Les dossiers cochés seront synchronisés à cet intervalle (1 minute par défaut). *NOTE : Pour marquer un dossier comme prioritaire, sélectionnez ce dossier, faites un clic droit et cliquez sur "synchronisation prioritaire". Les dossiers prioritaires sont marqués en rouge.* *NOTE : Ce champ peut être inaccessible si la valeur est forcée par l'administrateur.*
Synchroniser les dossiers standards sélectionnés après N minutes	Les dossiers standards sont synchronisés à cet intervalle (on peut descendre à 10 minutes). *NOTE : Ce champ peut être inaccessible si la valeur est forcée par l'administrateur.*
Synchroniser le contenu des dossiers sélectionnés tout de suite après une modification locale	Cliquez cette case si vous voulez que le contenu d'un dossier soit modifié juste après avoir effectué une modification (par exemple, création d'un contact).
Synchroniser automatiquement Global Address List (GAL)	A cocher pour que la GAL soit synchronisée comme un dossier standard (minimum 60 minutes).
Ne pas afficher l'état d'avancement	A cocher pour ne pas afficher l'état d'avancement des synchronisations.
Automatiquement annuler les modifications aux dossiers en lecture seule	A cocher si vous ne voulez pas recevoir les messages d'alertes d'Outlook en cas de tentative de modification sur un dossier en lecture seule. Dans ce cas, la modification sera simplement annulée.

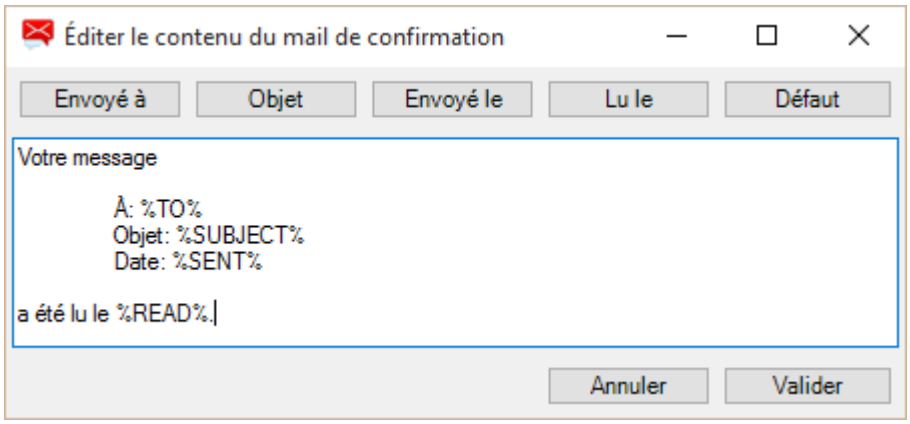
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

PRESENTATION



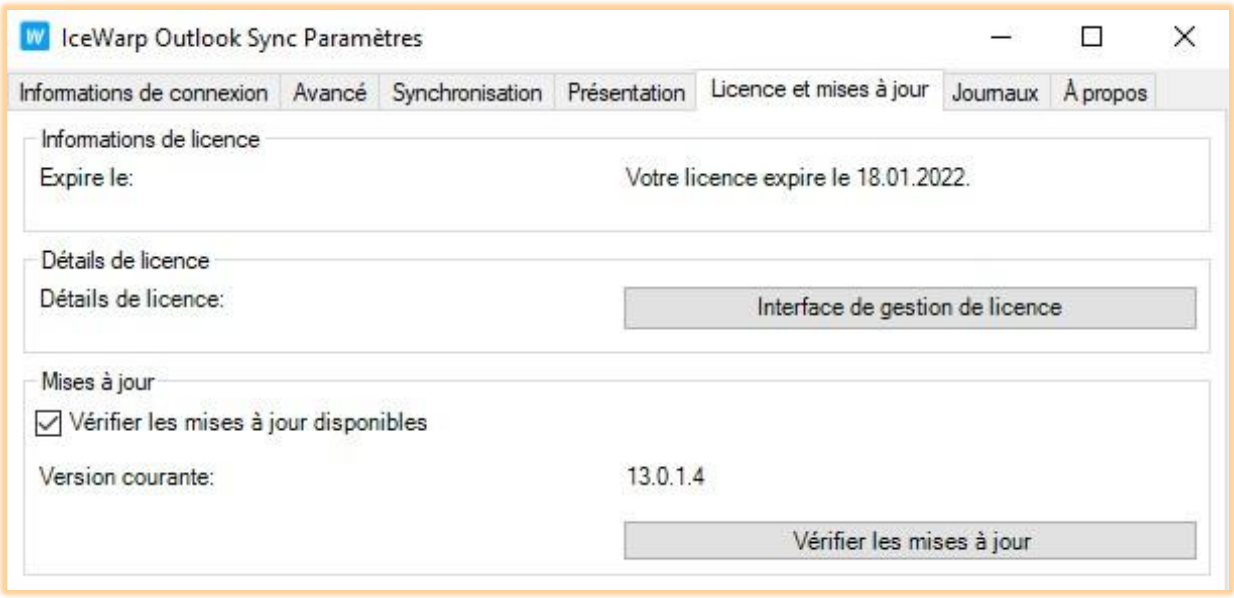
Champ	Description
Langue	Sélectionnez la langue dans la liste.
Afficher icône de notification	A cocher pour voir la notification lors de l'arrivée d'un nouveau message.
Masquer notification après (secondes)	Temps d'exposition de la notification.
Jouer un son à l'arrivée d'un nouveau message	A cocher pour être prévenu d'une notification par un son.
Choisir fichier son	Pour un son différent de celui par défaut. Utiliser le bouton "..." pour rechercher le fichier. Il doit être en format .wav et d'une durée de 1 à 1,5 seconde.
Son par défaut	A cocher pour jouer le son par défaut.
Ecouter ce son	Pour tester le son sélectionné.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Gérer les confirmations de lecture	A cocher pour pouvoir gérer les confirmations de lecture.
Mode de confirmation	Sélectionnez un des modes suivants dans la liste : ▪ *Demander chaque fois* – Si un message demande une confirmation, il vous sera demandé si vous voulez envoyer la réponse. ▪ *Toujours envoyer* – Si un message demande une confirmation, une réponse sera envoyée automatiquement. ▪ *Ne jamais envoyer* - un message de réponse ne sera jamais envoyé.
Texte du mail de confirmation	Ce bouton permet de modifier le texte de la réponse. Une fenêtre d'édition s'ouvre.  Certaines variables peuvent être utilisées ici. Il suffit de cliquer sur le bouton correspondant. ▪ **Envoyé à** - *%TO%* – Extrait le destinataire indiqué dans le message d'origine. ▪ **Objet** - *%SUBJECT%* – Extrait l'objet du message d'origine. ▪ **Envoyé le** - *%SENT%* – Extrait la date d'envoi du message d'origine. ▪ **Lu le** - *%READ%* – Donne la date de lecture du message. Le bouton **Défaut** restitue le message par défaut.
Mode d'affichage des carnets d'adresses	Sélectionnez la façon dont vous voulez voir afficher les carnets d'adresses : ▪ *Liste énumérée* – reflète la structure du dossier serveur ▪ *Nom du dossier* – Ordre alphabétique ▪ *Chemin complet du dossier* – Le nom des dossiers inclue le chemin complet. ▪ *Natif Outlook* – L'affichage est contrôlé par Outlook.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

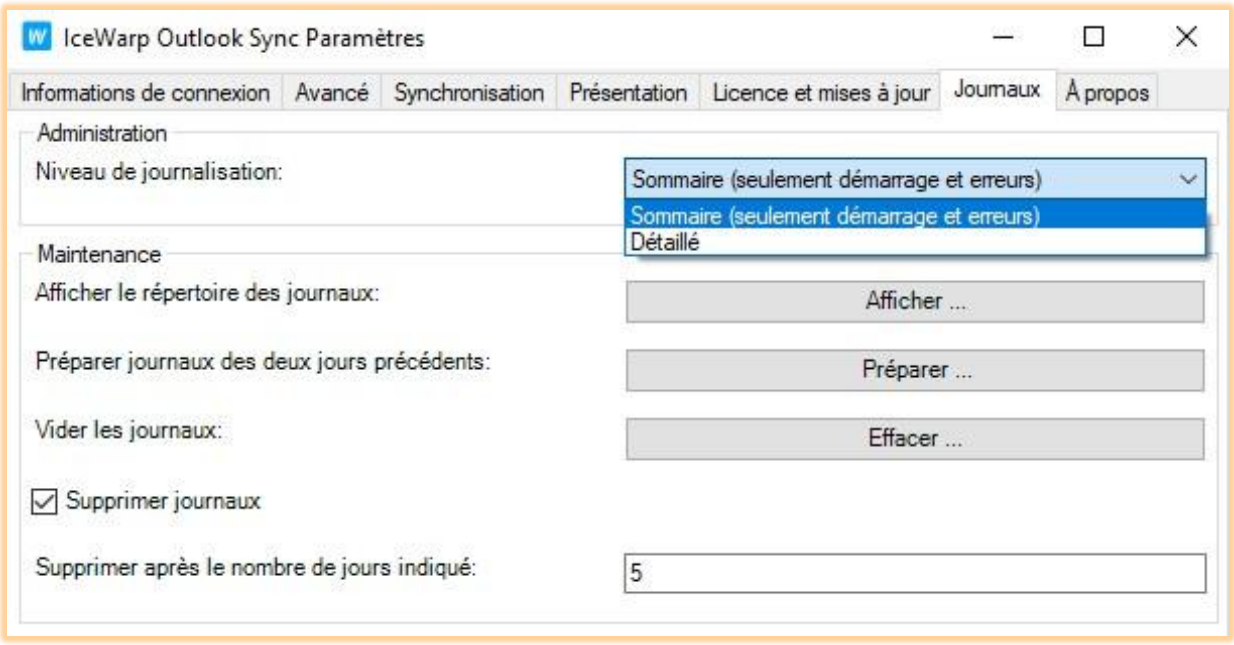
LICENCE ET MISES A JOUR



Field	Description
Expire le	Donne les informations sur l'expiration de la licence.
Détails de licence	Ouvre une fenêtre de dialogue sur les licences. Pour plus de détails, voir le chapitre correspondant.
Vérifier les mises à jour disponibles	A cocher pour permettre à Outlook Sync de vérifier à l'ouverture d'Outlook la version disponible sur votre serveur. Pour plus de détails, voir le chapitre sur les mises à jour automatiques.
Version courante	Référence de la version installée.
Vérifier les mises à jour	Vérifie l'existence d'une version plus à jour.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

JOURNAUX

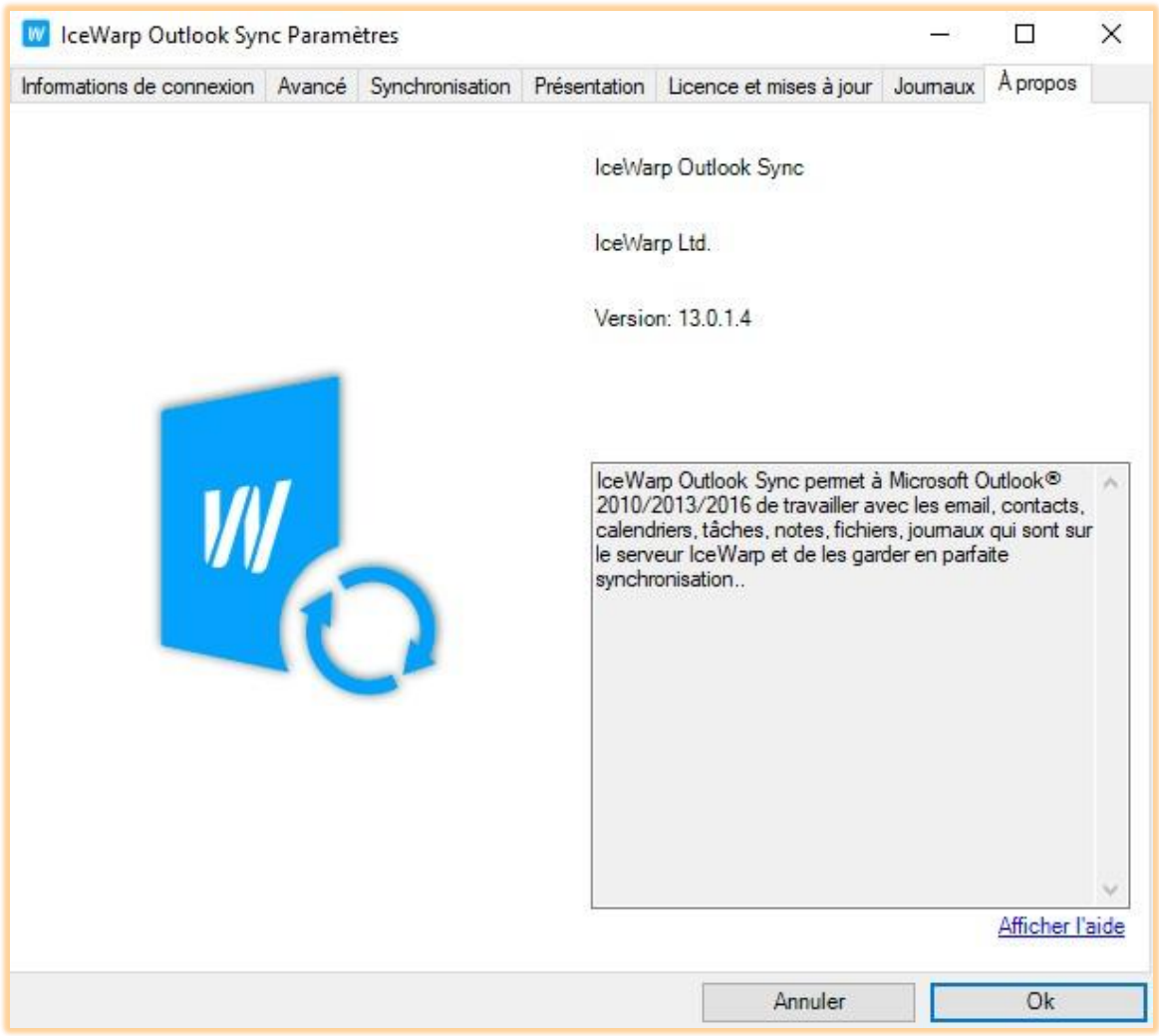


Champ	**Description**
Niveau de journalisation	Sélectionnez le niveau : ▪ *Seulement démarrage et erreurs* – Minimum d'information pour un dépannage de base. ▪ *Debug* – informations détaillées sur le comportement de l'application.
Afficher le répertoire des journaux	Ouvre le répertoire contenant les journaux. Vous pourrez y voir les enregistrements journaliers avec un format du type **07-24-2015.txt**
Préparer journaux des deux jours précédents	Permet de gérer et de sauvegarder les journaux des deux derniers jours. En cas de problème, envoyez ce fichier à votre administrateur.
Vider les journaux	Supprime le journal du jour.
Supprimer les journaux	Permet une suppression automatique des journaux.
Supprimer après le nombre de jours indiqués	Entrez une durée après laquelle les journaux seront supprimés si l'option précédente est cochée. Ceci ne s'applique pas aux journaux traités par l'option **Préparer les journaux des deux jours précédents**.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

A PROPOS

Affiche quelques informations sur Outlook Sync. En cliquant sur **Afficher l'aide** vous obtiendrez la présente documentation.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

LES FONCTIONS STANDARDS D'OUTLOOK SYNC

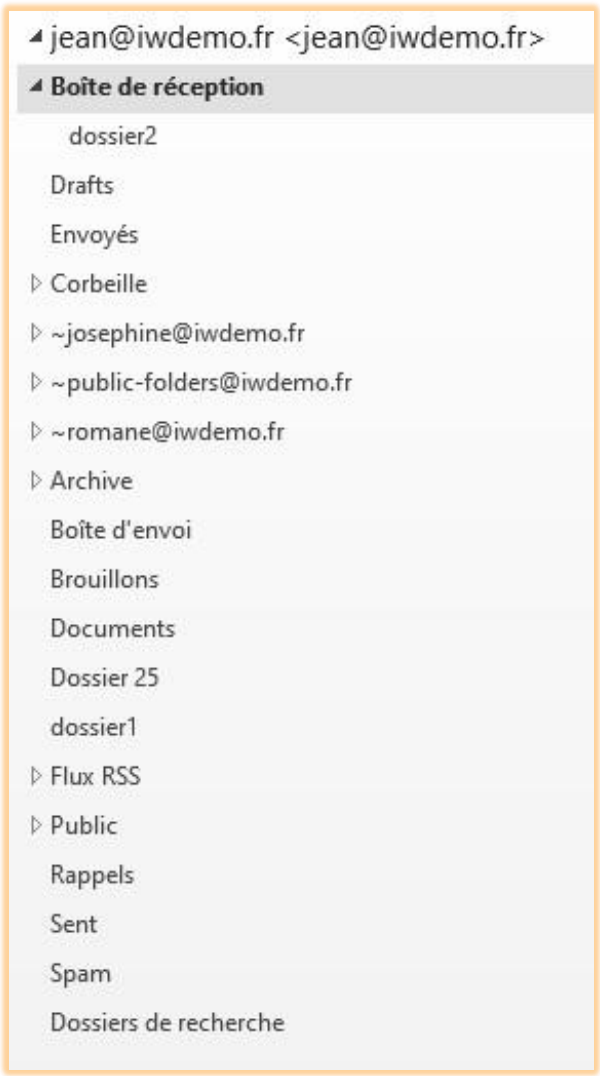
Ce chapitre présente les caractéristiques principales d'IceWarp Outlook Sync, l'ensemble des opérations basiques de synchronisation entre le serveur et le client.

SYNCHRONISATION DE LA STRUCTURE DES DOSSIERS

Le mécanisme de synchronisation de la structure des dossiers forme le cœur d'Outlook Sync. Il garantit que chaque dossier du serveur sera identique à celui du client. Il synchronise le nom, la position et les droits accordés.

QU'EST-CE QU'UNE STRUCTURE DE DOSSIER ?

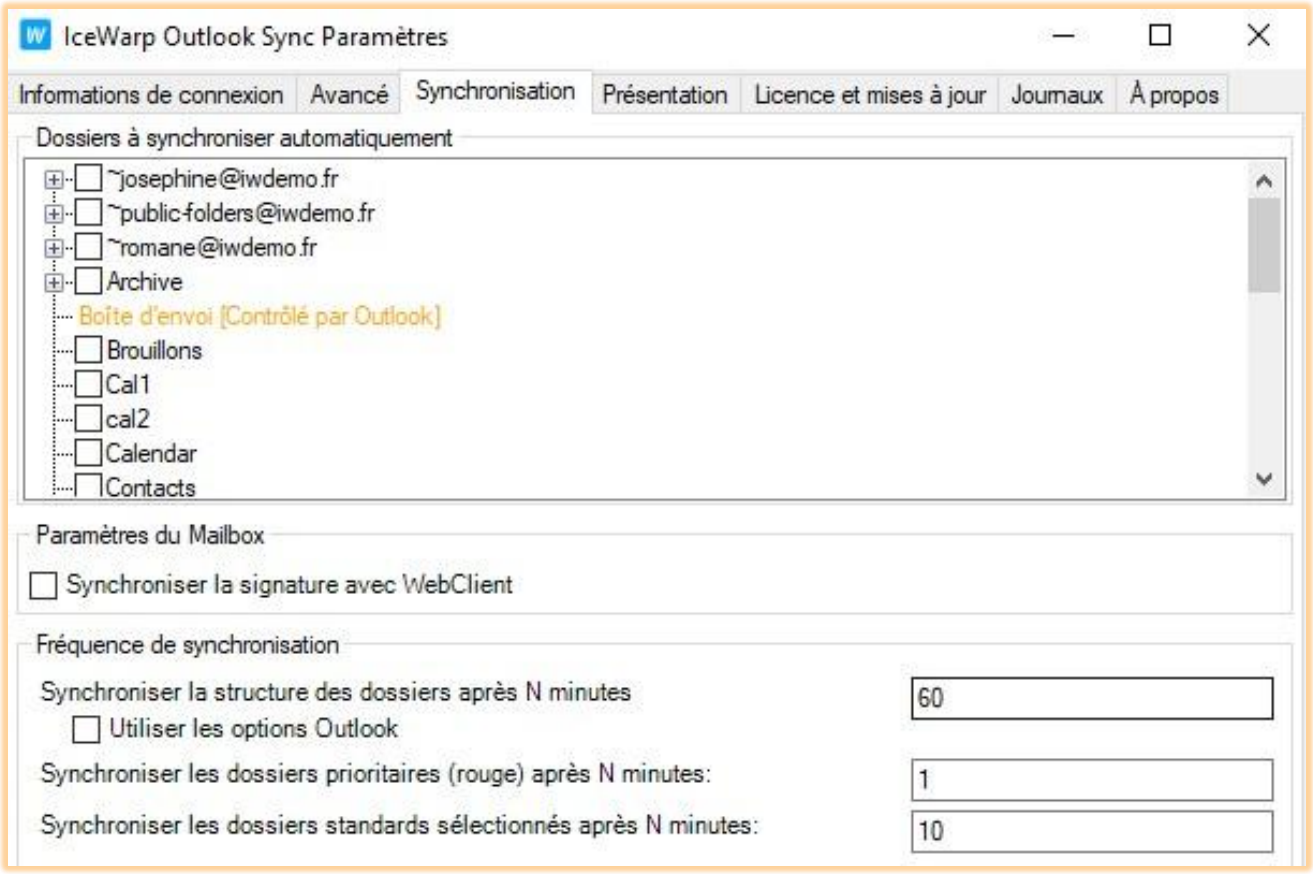
La structure des dossiers est un arbre affiché dans le volet de gauche de la fenêtre d'Outlook. Il présente tous les dossiers du serveur. Si vous créez, supprimez ou renommez un dossier dans Outlook, cette opération sera répercutée sur le serveur et inversement.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

COMMENT CONTROLER LA SYNCHRONISAITON DE LA STRUCTURE DES DOSSIERS ?

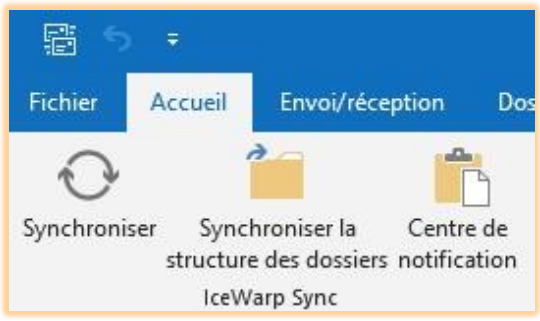
La synchronisation de la structure des dossiers est effectuée à chaque fois qu'Outlook démarre puis ensuite à intervalle prédéfini (qui est de 60 minutes par défaut). Elle est programmée pour avoir lieu à chaque fois que vous faites une action sur un dossier (déplacement, création, suppression, renommage). Vous ne devez pas synchroniser les dossiers trop souvent, c'est une opération très couteuse en performance.



Il n'est pas recommandé de définir un intervalle inférieur à 60 minutes parce que cela peut induire une réduction des performances du serveur. 60 minutes est généralement le meilleur choix.

LANCEMENT MANUEL DE LA SYNCHRONISATION DE LA STRUCTURE DES DOSSIERS

Pour lancer cette synchronisation, il suffit de cliquer sur le bouton **Synchroniser la structure des dossiers** dans le ruban IceWarp Sync.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SYNCHRONISATION DES ELEMENTS

La synchronisation des éléments se rapporte au contenu de chaque dossier. Si vous créez, déplacez ou supprimez un élément dans un dossier Outlook, cette modification sera reflétée sur le serveur et inversement.

QU'EST-CE QU'UN ELEMENT ?

Un élément est le plus petit objet manipulable contenu dans n'importe quel dossier, ce peut être un mail, un contact, un événement, une note, un journal ou une tâche.

TYPES DE SYNCHRONISATION DES ELEMENTS

IceWarp Outlook Sync n'est pas passif, il interroge le serveur périodiquement pour connaître les changements. Certains dossiers doivent être synchronisés plus souvent que d'autres, la boîte de réception par exemple.

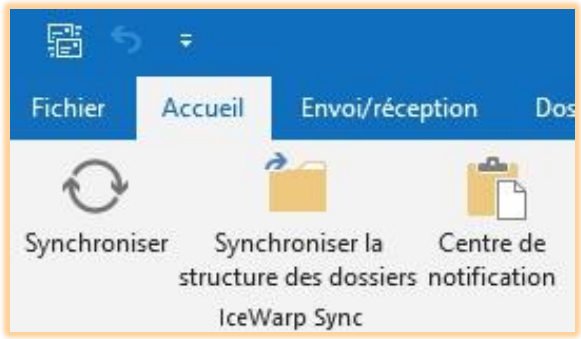
Outlook Sync permet de créer deux catégories de dossiers : les prioritaires et les standards possédant chacun leur propre période de synchronisation.

COMMENT CONTROLER LA SYNCHRONISATION DES ELEMENTS ?

Voir le chapitre sur le menu Synchronisation.

Il n'est pas recommandé de définir des intervalles trop courts, cela peut réduire les performances sur le poste client et sur le serveur, il est recommandé de conserver les valeurs par défaut.

LANCEMENT MANUEL DE LA SYNCHRONISATION DES ELEMENTS



Vous pouvez lancer cette synchronisation en cliquant sur le bouton "Synchroniser" dans le ruban IceWarp Sync. Cela démarre la synchronisation sur le dossier sélectionné.

SYNCHRONISATION DES DOSSIERS SPECIAUX

BROUILLONS

Ce dossier ne peut pas être synchronisé à cause de son traitement particulier par Outlook.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

BOITE D'ENVOI

Ce dossier n'est pas synchronisé car il est propre au client.

GLOBAL ADDRESS LIST

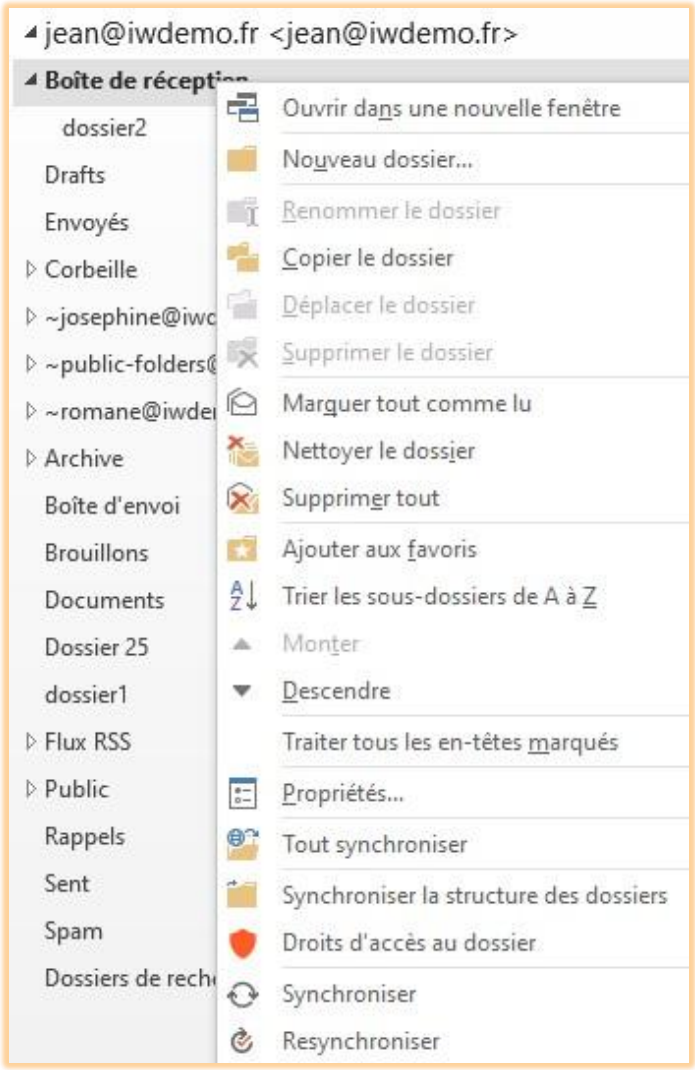
Le carnet d'adresses global ou Global Address List ou GAL est la liste de contacts partagés du serveur. A cause de sa complexité, la GAL ne peut être synchronisée à un intervalle inférieur à une heure pour des questions de performances.

Global Address List ne peut être synchronisée que toutes les heures. La valeur ne peut pas être modifiée.

TOUT SYNCHRONISER

La synchronisation d'éléments du serveur vers votre client de messagerie peut échouer. Lorsque la synchronisation échoue 3 fois, cet élément est inclus dans une liste des éléments à ignorer. Cet élément ne sera plus synchronisé.

Il peut arriver que le problème rencontré se résolve ultérieurement et vous pouvez vouloir essayer de resynchroniser les éléments qui ont été ignorés. Pour cela, sélectionnez le dossier, faites un clic droit sur son nom et cliquez sur **Tout synchroniser**. Le système essayera de resynchroniser tous les éléments de la liste des ignorés.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SYNCHRONISATION DES MARQUES ET DRAPEAUX

Les marques et drapeaux sont appelés en anglais tags et flags.

La synchronisation de ces indicateurs fonctionne de la façon suivante à partir des versions 12.2 du serveur et du plugin.

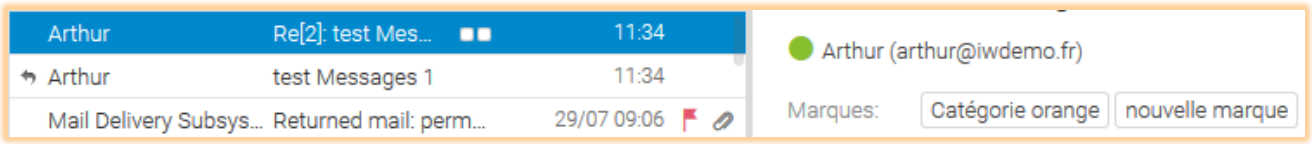
SYNCHRONISATION DES MARQUES

Sur Outlook, il est possible d'ajouter une marque à un message (ou un contact, un événement, une tâche). Il faut utiliser le menu "Classer", par exemple :

La marque "Catégorie orange" est une marque par défaut préexistante et la marque "nouvelle marque" est une marque créée spécialement.

Ces marques sont synchronisées vers le serveur mais pas la couleur.

Sur le WebClient, on obtient donc pour ce même message :



Si pour une raison ou une autre, le compte est recréé sur Outlook Sync, il va récupérer toutes les informations sur le serveur IceWarp et les marques seront synchronisées mais pas leur couleur.

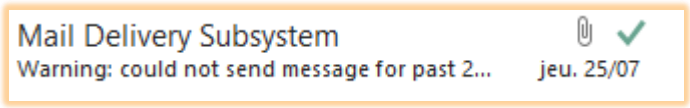
Les marques préexistantes d'Outlook retrouveront cependant la couleur locale, les autres n'auront pas de couleur mais elle pourra être ajoutée manuellement dans le menu Classer.

SYNCHRONISATION DES DRAPEAUX

Outlook permet d'ajouter aux messages et aux tâches des drapeaux indiquant une date de traitement (Assurer un suivi):

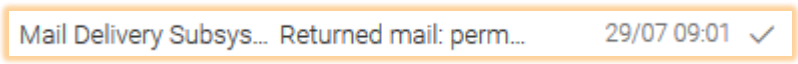
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Ou l'indication "Terminé" :

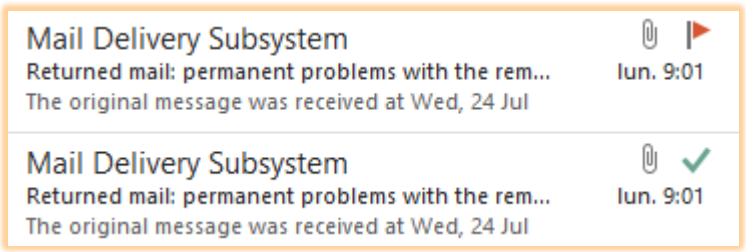


Ces informations sont synchronisées vers le serveur sous forme soit d'un drapeau rouge, soit d'une coche indiquant "Terminé" :

Ou



Si pour une raison ou une autre, le compte est recréé sur Outlook Sync, il va récupérer toutes les informations sur le serveur IceWarp et les drapeaux seront synchronisés : soit un drapeau rouge (Aucune date), soit un drapeau "Terminé":



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

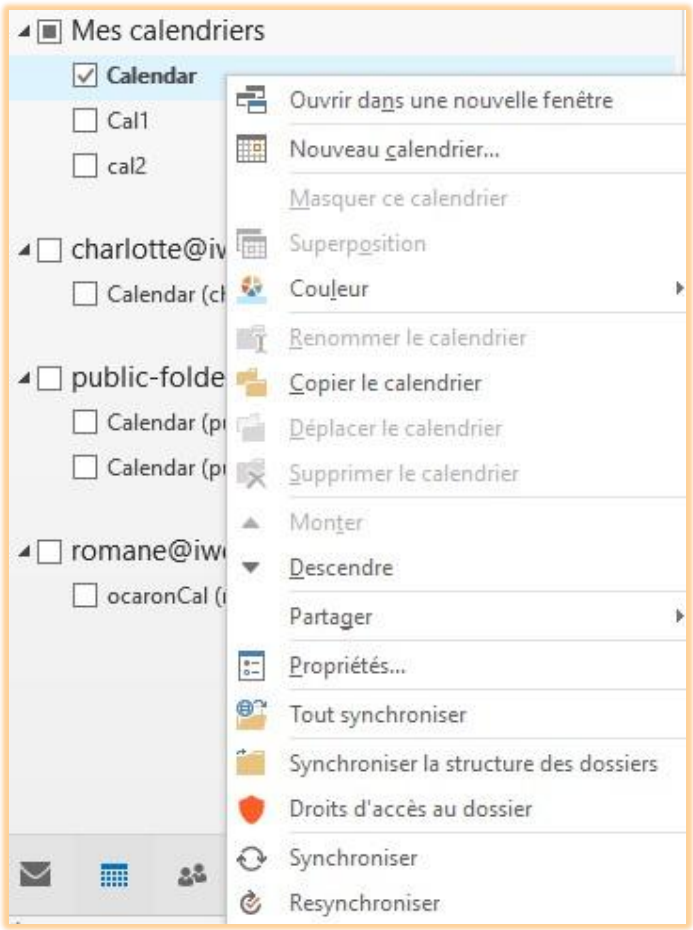
PARTAGER UN DOSSIER OU VOTRE COMPTE AVEC UNE AUTRE PERSONNE

PARTAGER UN DOSSIER

Voici ce que vous devez faire si vous voulez partager le contenu d'un dossier avec un autre utilisateur ou au contraire, supprimer un partage.

ETAPE 1 – CHOISIR LE DOSSIER

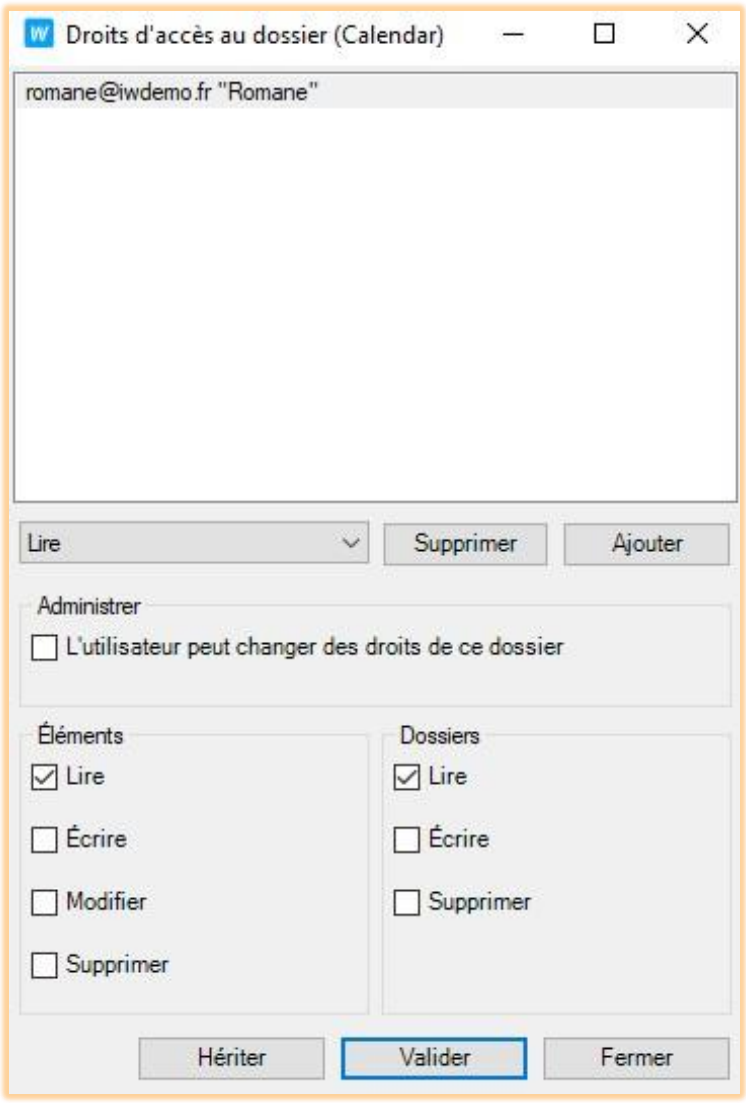
Pour configurer votre partage, sélectionner le dossier à partager puis par un clic droit activer **Droits d'accès au dossier**.



ETAPE 2 – FENETRE DES DROITS D'ACCES

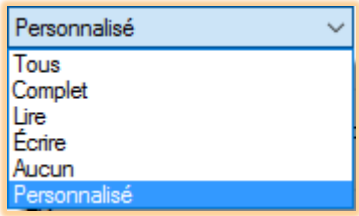
La fenêtre des droits d'accès affiche les droits déjà affectés, permet de les modifier et d'en ajouter. Si vous sélectionnez l'adresse d'un compte, tous les droits attachés à ce compte sont affichés.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



DROITS

Vous pouvez attribuer des droits à un utilisateur en les sélectionnant individuellement ou utiliser les ensembles de droits prédéfinis. En cliquant sur le menu déroulant, vous en obtenez la liste :



"Tous" sélectionne tous les droits sauf "administrer" et "**Complet"** sélectionne tous les droits y compris "administrer". Attention, si "administrer" est attribué, le bénéficiaire du partage a les mêmes droits que le propriétaire.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Droit d'accès	Description (Eléments/Dossiers)
Administrer	Droits complets, y compris celui de modifier les droits et de voir les éléments cachés.
Lire	Droits de lire le contenu du dossier/ le dossier lui-même
Ecrire	Droits d'ajouter des éléments dans le dossier / créer de nouveaux sous-dossiers.
Supprimer	Droit de supprimer des éléments du dossier / supprimer des sous-dossiers.
Modifier	Droit de modifier des éléments du dossier.

AJOUTER DE NOUVEAUX BENEFICIAIRES AU PARTAGE

Pour ajouter de nouveaux utilisateurs bénéficiaires de votre partage, cliquer sur **Ajouter**.

SUPPRIMER DES BENEFICIAIRES DU PARTAGE

Sélectionner l'utilisateur et cliquer sur **Supprimer**.

HERITAGE

Si vous voulez accorder des droits à un dossier, vous pouvez utiliser le bouton **Hériter**. Ceci s'applique s'il s'agit d'un sous dossier d'un dossier qui a déjà été partagé.

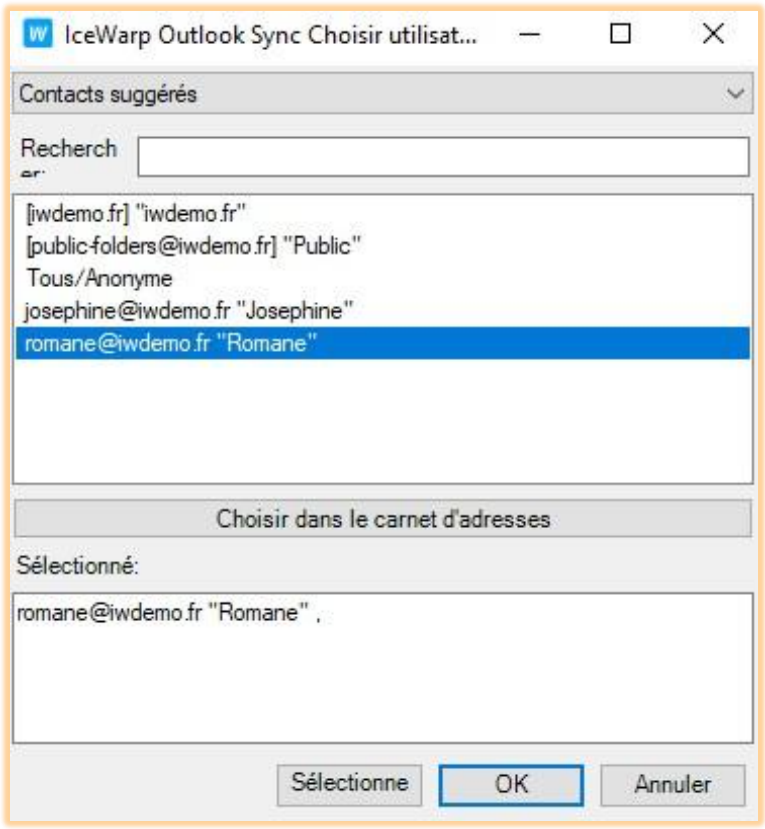
Il suffit alors de cliquer sur le bouton **Hériter** pour créer les mêmes droits que le dossier parent.

Une fois l'héritage effectué, les droits ne peuvent plus être modifiés et le bouton Hériter est remplacé par **Annuler l'héritage.**

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ETAPE 3 – SELECTIONNER UN COMPTE BENEFICIAIRE

En cliquant sur "**Ajouter**" dans la fenêtre précédente, on obtient la fenêtre de dialogue **Choisir utilisateur**. Vous pouvez choisir des adresses à partir des contacts suggérés ou des carnets d'adresses. Vous pouvez aussi rentrer l'adresse manuellement.



Attention : "Tous/Anonyme" ouvre un partage à tout le monde (tous les domaines du serveur).

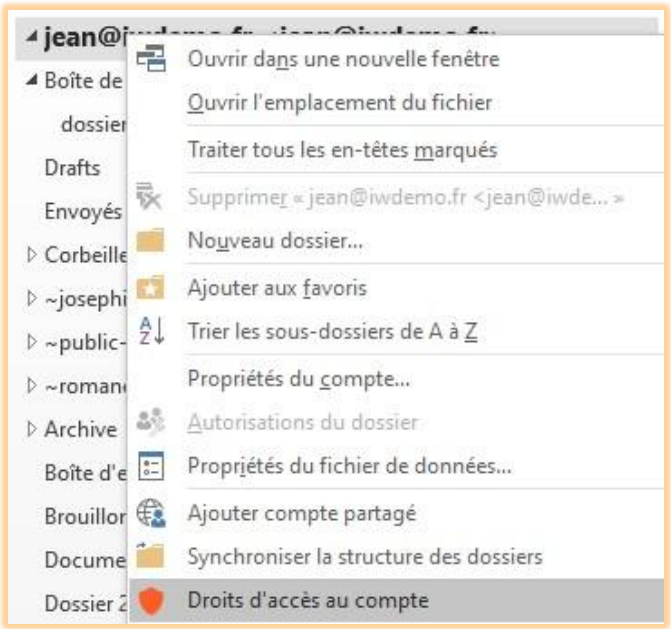
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SCENARIO DE PARTAGE

L'utilisateur Jean veut partager son calendrier avec Joséphine de façon à ce qu'elle voit ses rendez-vous. Jean clique sur **Calendrier** et sélectionne **Droits d'accès au dossier**. La fenêtre qui s'ouvre est vide. Jean Clique sur **Ajouter** pour ajouter l'adresse de Joséphine. Il clique sur **choisir dans le carnet d'adresses** et sélectionne l'adresse de Joséphine en double cliquant dessus puis clique sur **OK**. Son adresse apparaît alors dans la fenêtre **Sélectionné** et il clique encore sur OK. L'adresse de Joséphine apparaît dans la fenêtre des droits. Jean sélectionne **Lire** puis clique sur OK. Le serveur est mis à jour et un message est envoyé à Joséphine qui l'accepte et qui peut maintenant voir les rendez-vous de jean.

PARTAGE D'UN COMPTE

Si vous voulez partager tout votre compte avec quelqu'un d'autre, faites un clic droit sur la racine des dossiers et sélectionnez **Droits d'accès au compte** puis continuer comme à l'étape 2. Le résultat est le même que pour un seul dossier sauf que tous les dossiers du compte sont partagés.



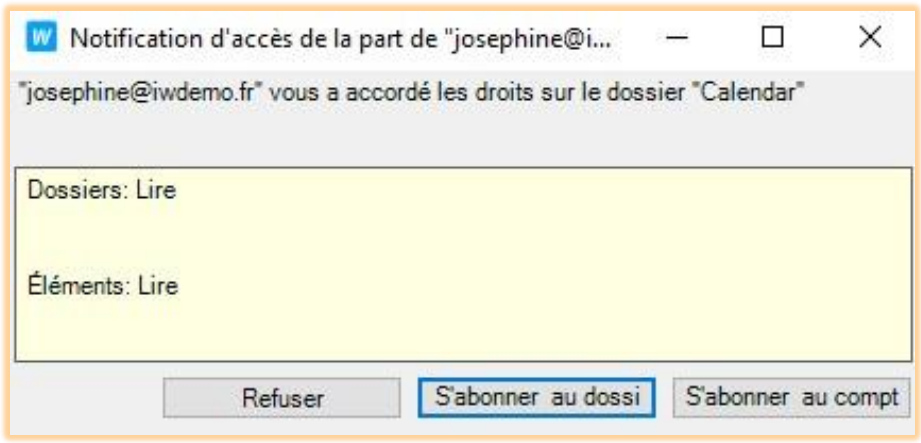
COMMENT CESSER DE PARTAGE UN DOSSIER OU UN COMPTE

Ouvrir la fenêtre de "**Ajouter compte partagé"** sur le dossier ou sur le compte et sélectionnez le bénéficiaire que vous voulez supprimer puis cliquer sur **Supprimer**.

QUELQU'UN VOUS A RENDU BENEFICIAIRE DU PARTAGE DE SON COMPTE OU D'UN DOSSIER

Au cas où quelqu'un vous a fait bénéficier d'un partage, vous avez reçu un mail d'information. En ouvrant ce mail, une fenêtre de notification apparaît :

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

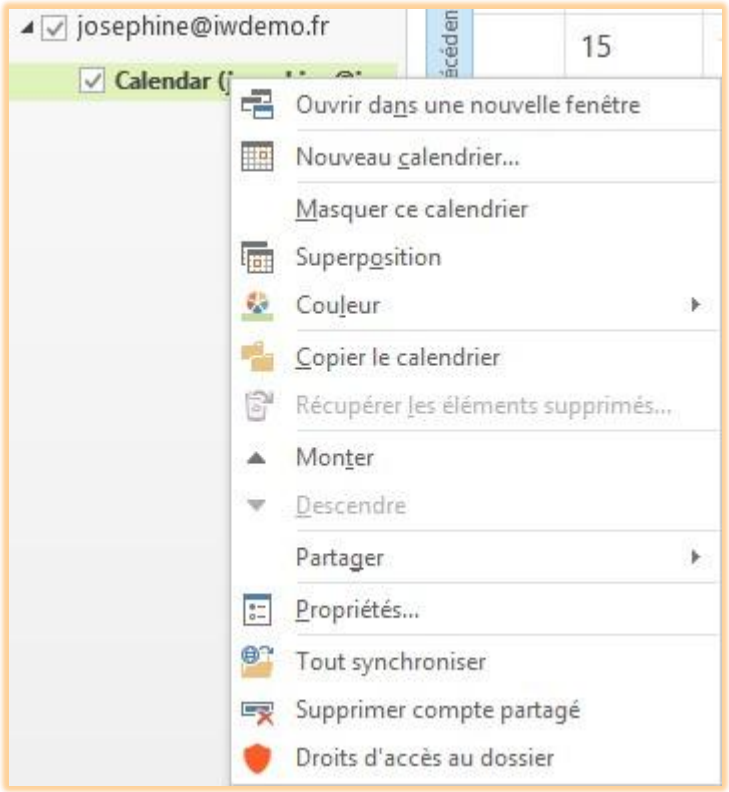


Champ	Description
Refuser	Cette action permet de refuser le partage. Le message est supprimé. *NOTE : Si vous voulez refuser le partage mais conserver le message, il suffit de cliquer sur la croix en haut à droite.*
S'abonner au dossier	Cette action permet d'accepter le partage pour ce dossier uniquement. Les permissions accordées sont indiquées dans la fenêtre. Le message est ensuite supprimé. *NOTE : Si le partage a été accordé pour tout le compte, ce bouton est grisé.*
S'abonner au compte	Cette action permet d'accepter le partage pour tout le compte. Les permissions accordées sont indiquées dans la fenêtre. Le message est ensuite supprimé. *NOTE : Si le partage ne vous a été accordé que pour quelques dossiers du compte vous pouvez quand même utiliser ce bouton. Cela est utile si vous pensez que le propriétaire du compte est susceptible de vous accorder des droits sur d'autres dossiers dans le futur. Vous n'aurez pas alors à accepter ces nouveaux droits. Ce bouton ne vous donne cependant des droits que sur les dossiers indiqués.*

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

SUPPRIMER DES COMPTES OU DOSSIERS PARTAGES

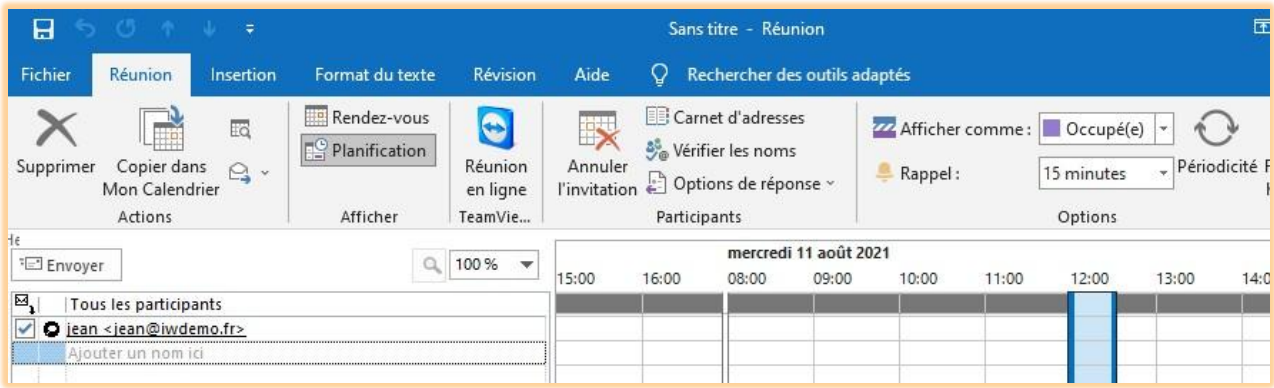
Si vous voulez supprimer des dossiers ou des comptes qui avaient été partagés avec vous, il suffit de sélectionner le compte ou le dossier et de cliquer sur **Supprimer dossier partagé** ou **Supprimer compte partagé**.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

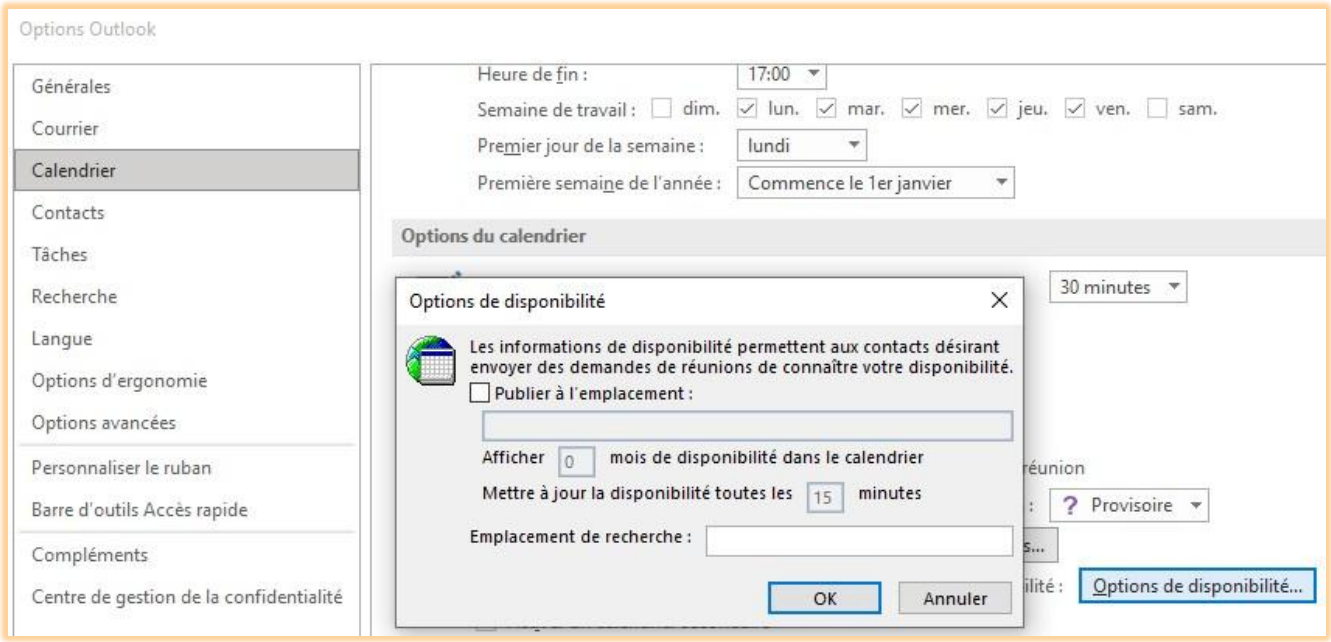
DISPONIBILITE

Lorsque vous planifiez une réunion avec des participants invités, vous préférez savoir lorsqu'ils sont disponibles. Outlook vous aide avec l'option de disponibilité, il contacte le serveur le serveur et recherche la disponibilité des participants qui est alors affichée comme ci-dessous :



CONFIGURER LE LIEN DE DISPONIBILITE

Outlook doit être capable de retrouver l'information de disponibilité sur le serveur. Ce lien peut être défini pour chaque contact ou globalement pour tous les contacts du serveur. Cette dernière option se configure dans Outlook -> Fichier -> Options -> Calendrier -> Options du calendrier -> Options de disponibilité, il faut indiquer le nom du serveur.



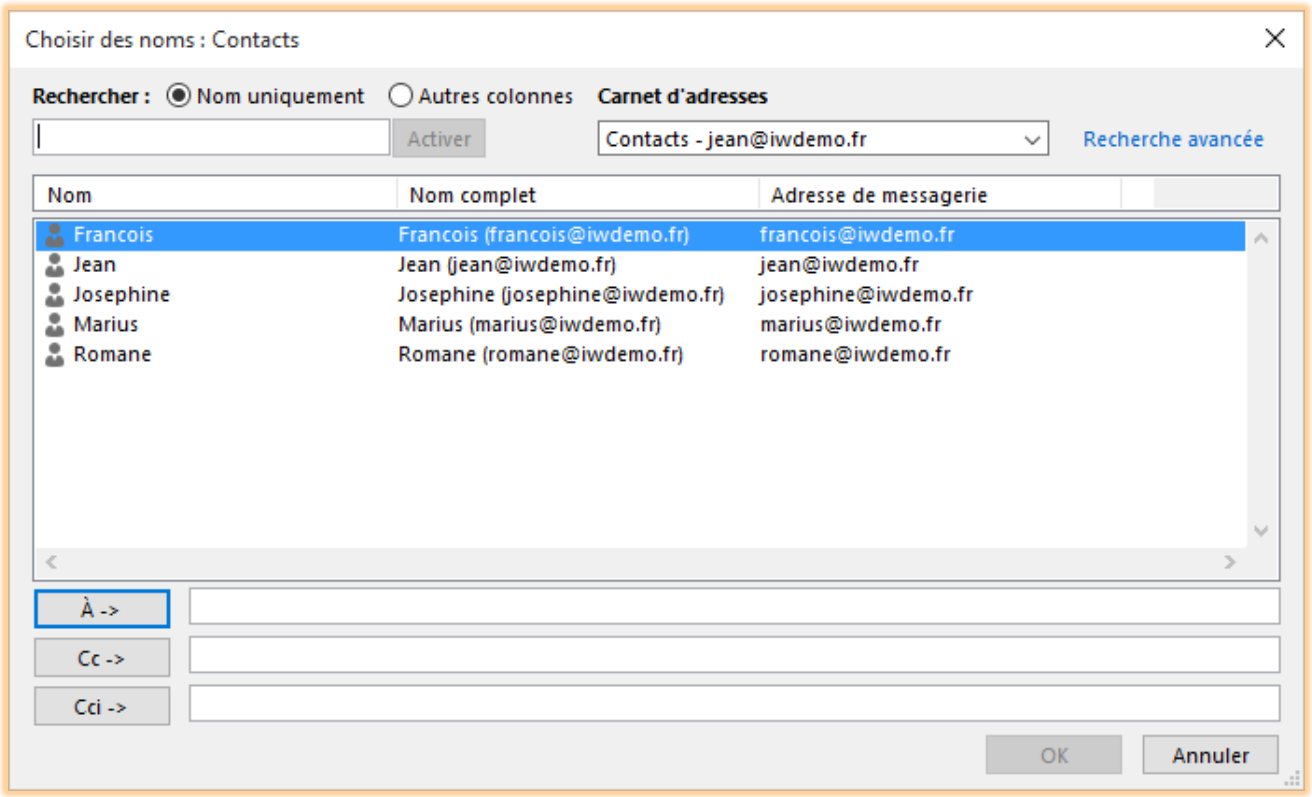
http://iwdemo.fr/freebusy/?%NAME%@%SERVER%

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

LES AUTRES FONCTIONS D'OUTLOOK SYNC

LE CARNET D'ADRESSES GLOBAL

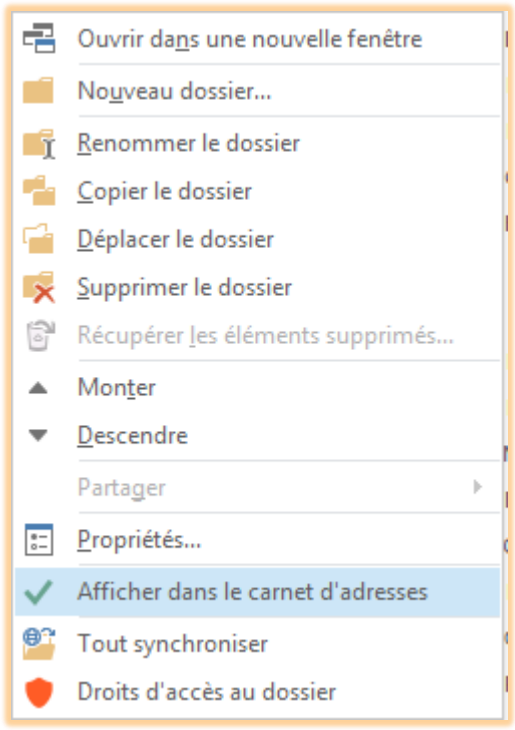
Le carnet d'adresses global ou Global Address List (GAL) en anglais est une fonction d'Outlook permettant d'afficher tous les contacts des dossiers sélectionnés. Par défaut, le seul contenu est le carnet d'adresses personnel. Outlook Sync y ajoute automatiquement les carnets d'adresses publics dont vous êtes bénéficiaire.



AJOUTER DES DOSSIERS CONTATCS AU CARNET D'ADRESSES

Si vous voulez ajouter tous les contacts d'un dossier au carnet d'adresses global, il suffit de faire un clic droit sur le dossier et de sélectionner **Afficher dans le carnet d'adresses**. Il n'est pas utile de le faire pour les dossiers publics puisqu'Outlook Sync le fait automatiquement.

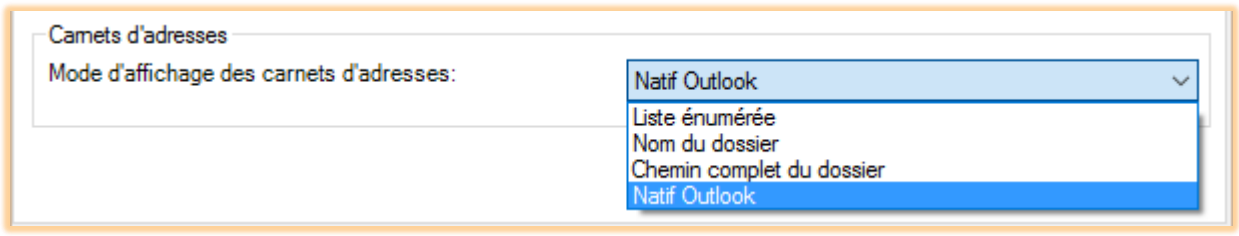
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



TRIER LES ELEMENTS DU CARNET D'ADRESSES

Si vous avez beaucoup de dossiers dans le carnet d'adresses, par défaut ils sont listés sans ordre. Si vous ne vous y retrouvez pas, Outlook Sync est capable de réorganiser cette liste.

Ceci peut se modifier dans l'onglet Présentation des Paramètres d'Outlook Sync :



Notez qu'après cette modification, il faudra attendre une synchronisation des dossiers pour que l'affichage soit effectif.

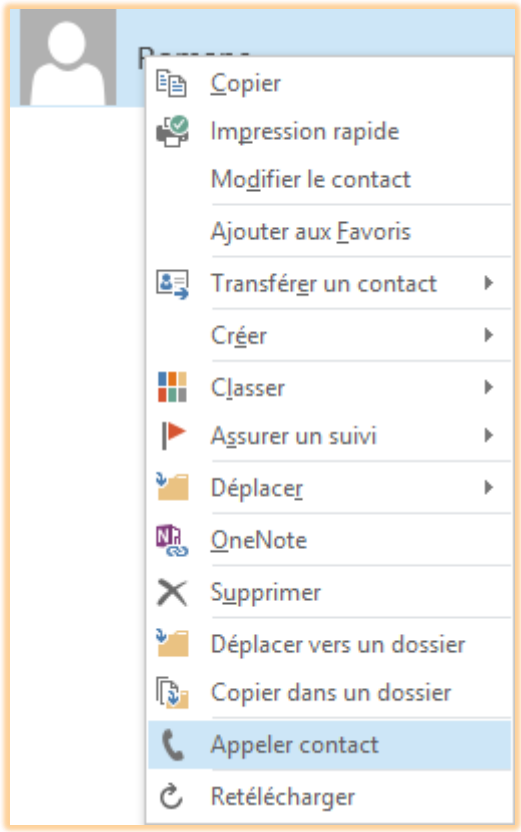
APPELS SIP A TRAVERS LE SERVEUR

Outlook Sync est capable d'appeler un utilisateur distant par SIP. Vous devez pour cela avoir un téléphone SIP connecté au serveur. Ce téléphone peut être matériel ou logiciel doit savoir interpréter la commande "REDIRECT".

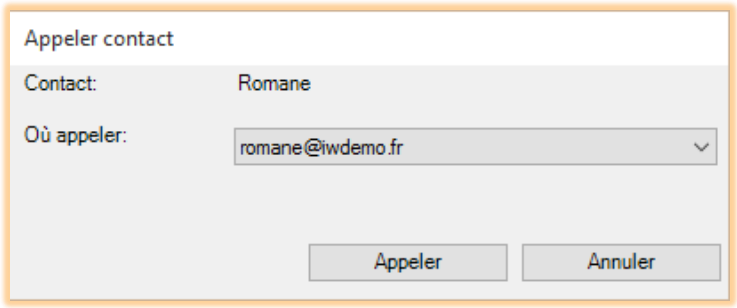
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

COMMENT FAIRE UN APPEL

Sélectionnez le contact à appeler et cliquer sur "Appeler contact" dans le menu contextuel.



L'adresse du destinataire apparaît, vous pouvez choisir une des adresses s'il en a plusieurs. Cliquez sur "Appeler" et votre client SIP va alors sonner, vous répondez et quelques secondes après le poste de votre correspondant va sonner.



COMMENT ÇA MARCHE

- Outlook Sync contacte le serveur IceWarp en lui demandant de contacter l'adresse du correspondant.
- Le serveur sonne votre poste avec une demande de redirection vers votre correspondant.
- Dès que vous décrochez, le poste appel le correspondant.

Notez que tous les postes téléphoniques ne sont pas capables de gérer la commande "REDIRECT". En cas de doute, contactez votre administrateur.

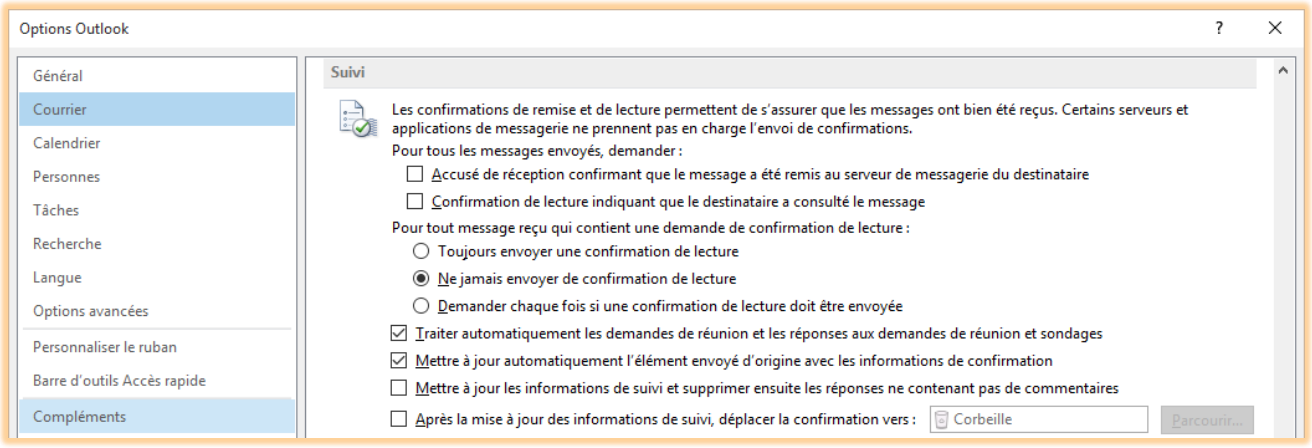
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

GESTION DES CONFIRMATIONS DE LECTURE

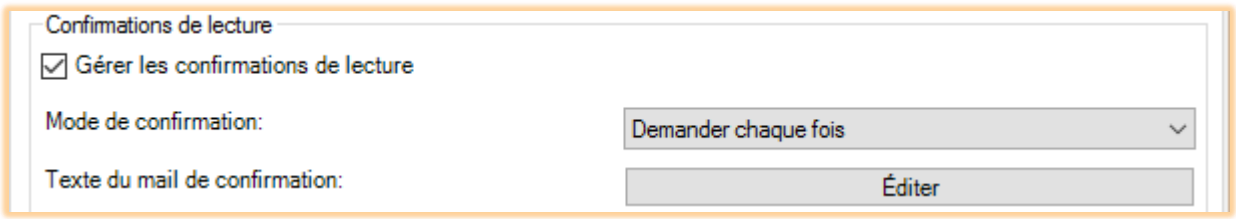
Outlook Sync est capable de gérer lui-même les confirmations de lecture et de modifier le comportement natif d'Outlook.

COMMENT PERMETTRE LA GESTION DES CONFIRMATIONS DE LECTURE

Pour qu'Outlook Sync puisse gérer les confirmations de lecture, il faut stopper la gestion par Outlook. Aller dans les Options -> Courrier -> Suivi et sélectionnez **Ne jamais envoyer de confirmation de lecture**.



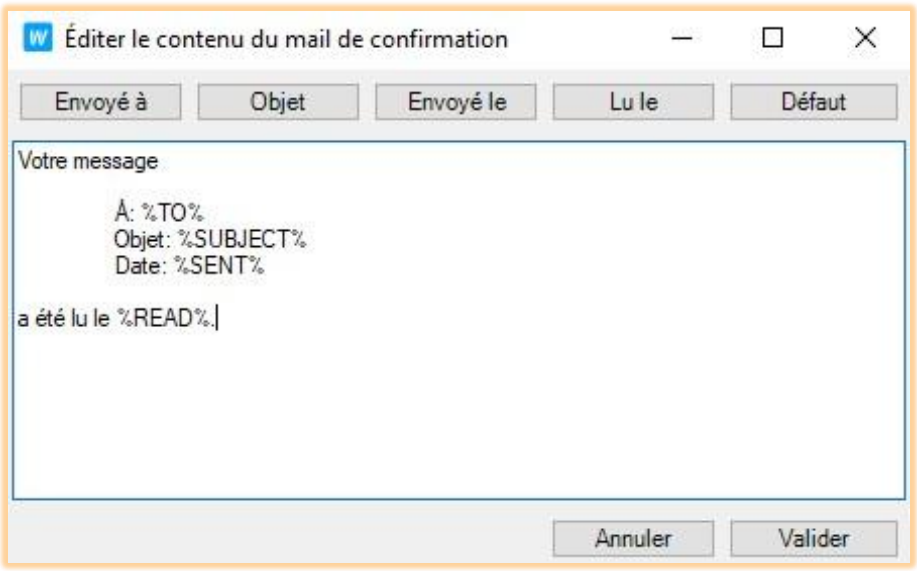
Vous devez ensuite aller dans les Paramètres d'Outlook Sync dans l'onglet Présentation et cocher **Gérer les confirmations de lecture**.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

MODIFICATION DU TEXTE DES CONFIRMATIONS DE LECTURE

En cliquant sur le bouton "Editer", une petite fenêtre d'édition apparaît dans laquelle vous pouvez modifier le texte de confirmation.



Pour plus de détails, allez voir le chapitre sur l'onglet Présentation des Options d'Outlook Sync.

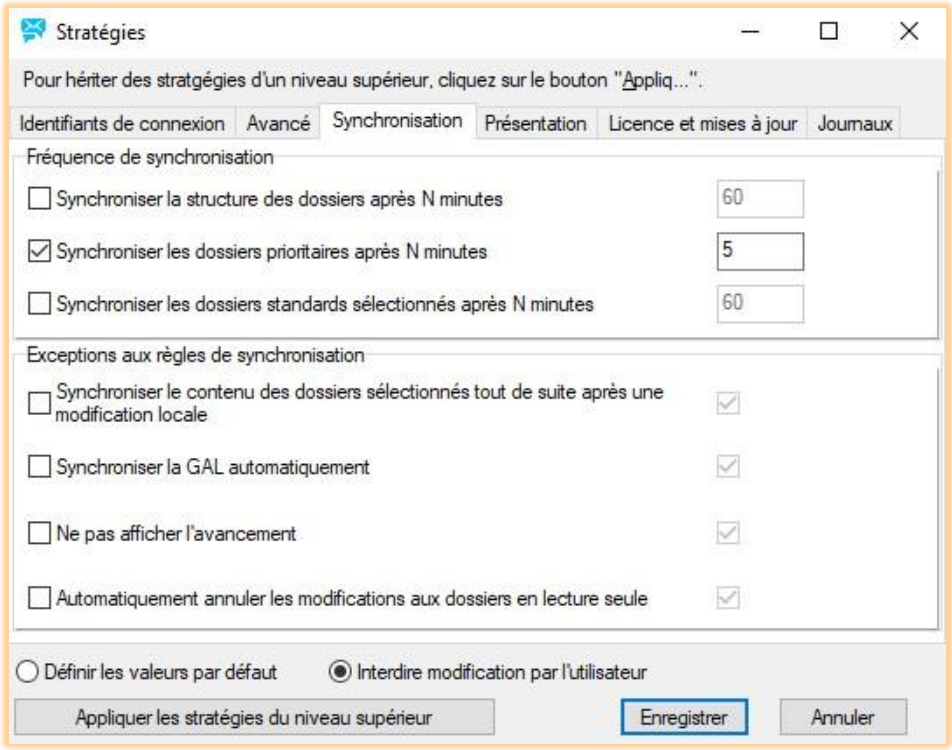
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

GESTION DE LA CONFIGURATION

La gestion de la configuration donne à l'administrateur un contrôle sur certains paramètres utilisateurs. Il peut ainsi uniformiser certains paramètres sur l'ensemble des utilisateurs mais il peut aussi réagir rapidement en cas de situation inattendue ou restaurer les paramètres par défaut.

VU DE L'ADMINISTRATEUR

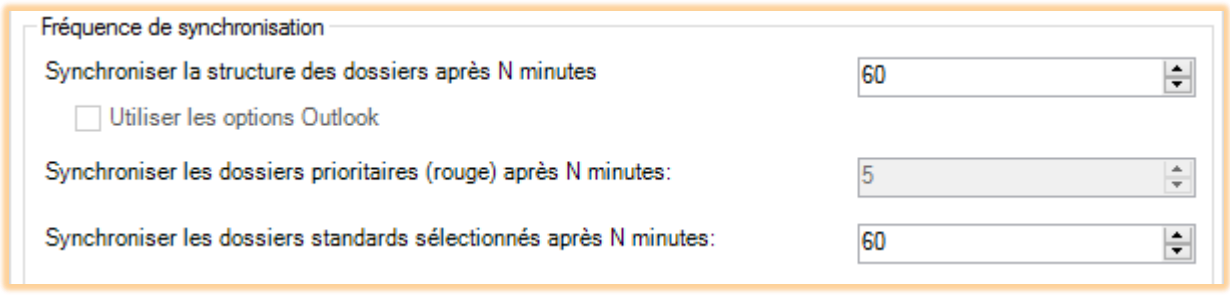
Pour plus de détails sur les options de l'administrateur, il faut consulter la documentation du serveur (Console d'administration -> GroupWare -> Outlook Sync -> Stratégies). Nous en parlons ici uniquement pour illustrer l'impact sur les utilisateurs d'Outlook Sync. Sur cette image des paramètres d'Outlook Sync, vous pouvez voir que l'intervalle pour les dossiers prioritaires est fixé à 5 minutes (ces paramètres peuvent être définis au niveau global, au niveau domaine et au niveau utilisateur).



VU DE L'UTILISATEUR D'OUTLOOK SYNC

Si votre administrateur a décidé de gérer certains paramètres, certaines options peuvent être grisées. Dans l'image ci-dessous, on voit que la valeur spécifiée dans l'image précédente est grisée, elle ne peut pas être modifiée.

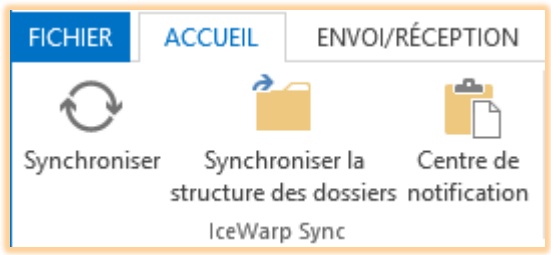
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



Si une valeur imposée vous pose problème, la seule solution est de contacter votre administrateur.

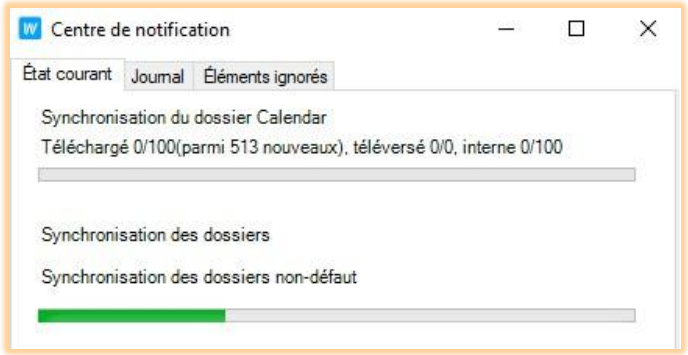
CENTRE DE NOTIFICATION

Le centre de notification vous permet de voir ce qui se passe entre le serveur et Outlook. Il peut être visualisé en cliquant sur le bouton **Centre de notification** dans le menu IceWarp.



ETAT DE LA SYNCHRONISATION

Vous pouvez voir facilement l'avancement d'une synchronisation et combien de messages sont synchronisés vers le serveur et inversement.



Téléchargé X/Y: ***Y*** est le nombre de message dans la file d'attente de téléchargement, **X** est le nombre de message déjà téléchargés (du serveur IceWarp vers le Outlook Sync).

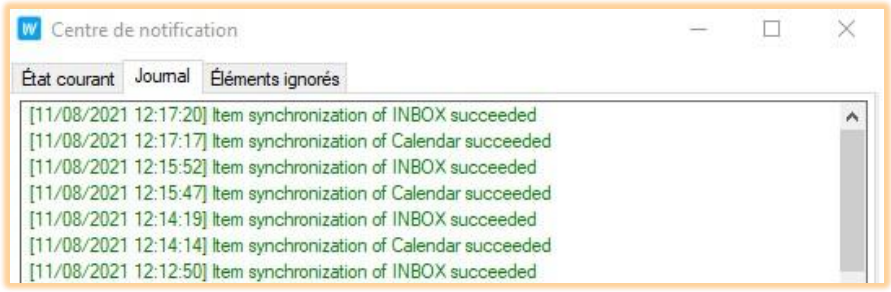
Téléversé X/Y: ***Y*** est le nombre de message dans la file d'attente de téléversement, **X** est le nombre de message déjà téléversés (de Outlook Sync vers le serveur IceWarp).

Interne X/Y: ***Y*** est le nombre de messages déjà téléchargés et attendant d'être importés vers Outlook, **X** est le nombre de messages déjà importés (de Outlook Sync vers Outlook).

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

JOURNAL DES SESSIONS

Le journal des sessions mémorise 200 événements. Chaque événement représente une action d'Outlook Sync ; par exemple, "*Item Synchronisation*" du dossier Inbox ou des actions telles que "*Cohérence de la base de données vérifiée*". Certains événements contiennent davantage d'informations, ceci est indiqué par un "(*détails*)" à la fin de la ligne, vous pouvez cliquer dessus pour obtenir plus de détails.

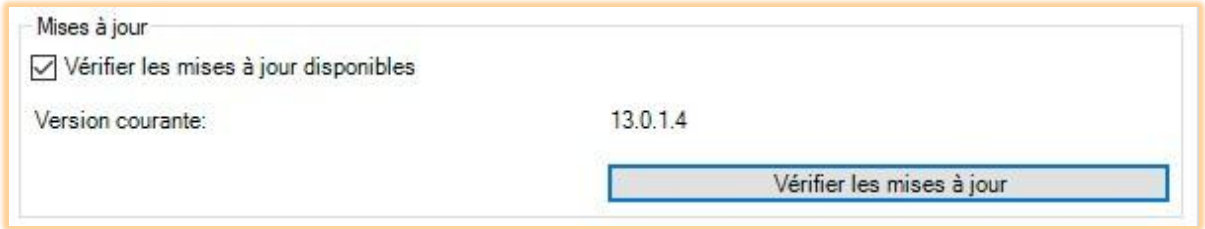


ELEMENTS IGNORES

Il contient les éléments ignorés de tous les dossiers. Il est possible de vider cette liste, le système essayera de les resynchroniser.

MISES A JOUR AUTOMATIQUES

Outlook Sync offre un mécanisme de mise à jour automatique. Il peut être mis à jour automatiquement s'il a été installé pour un utilisateur particulier (l'utilisateur connecté) ou si vous êtes un utilisateur avec des droits d'administration sur votre poste de travail.



Dans IceWarp Sync -> Paramètres -> Licence et mises à jour -> Mises à jour vous pouvez cliquer sur **Vérifier les mises à jour disponibles** et supprimer la vérification automatique des mises à jour au démarrage d'Outlook Sync en décochant

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Vérifier les mises à jour disponibles. Si vous ne voyez pas cet onglet c'est que le plugin a été installé pour tout le poste et que vous n'êtes pas administrateur.

VU DE L'ADMINISTRATEUR

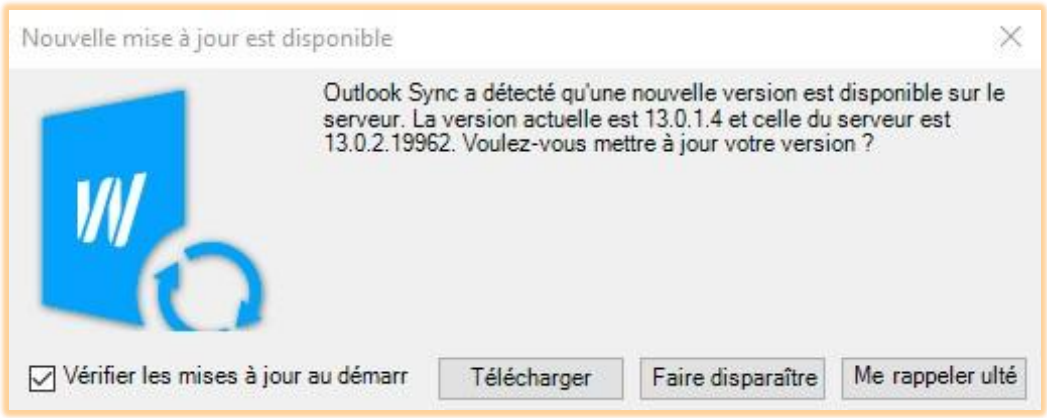
La version proposée aux utilisateurs d'Outlook Sync est le fichier outlook-sync.exe situé dans le répertoire "install" du serveur IceWarp.

Windows: C:\Program Files (x86)\IceWarp\Install\outlook-sync.exe; vous devez redémarrer le service contrôle si vous remplacez ce fichier par une version plus récente.

VU DE L'UTILISATEUR

Si le contrôle des mises à jour est validé et si le serveur offre une nouvelle version, Outlook Sync affiche une petite notification (voir ci-dessous). Cette notification disparaît au bout de quelques secondes mais un icone reste présent dans la zone de notification et vous pouvez cliquer dessus pour ouvrir une fenêtre de dialogue :

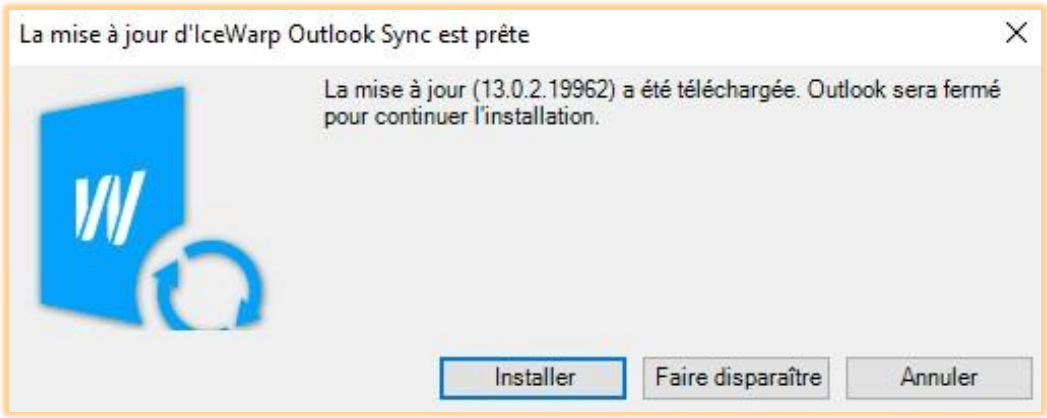
Cette fenêtre permet de choisir ce qu'il faut faire avec la nouvelle version.



- **Vérifier les mises à jour disponibles au démarrage** – décocher cette case si vous ne voulez pas qu'Outlook vérifie la présence des mises à jour à chaque démarrage.
- **Télécharger** – commence le téléchargement de la nouvelle version.
- **Faire disparaître** – Cette version particulière ne sera plus proposée. Vous pouvez toujours cliquer sur "Vérifier les mises à jour disponibles" dans l'onglet Licence et mise à jour.
- **Me rappeler ultérieurement** – après une durée fixée à 4 heures, une nouvelle notification sera affichée.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Dès qu'elle est chargée, une nouvelle fenêtre s'ouvre :



- **Installer** – Démarrer l'installation, ceci va fermer Outlook, penser à sauvegarder.
- **Faire disparaître** – l'installation ne sera pas effectuée
- **Annuler** – pas d'installation, vous pourrez la faire plus tard en cliquant sur l'icone de la zone de notification.

Notez bien que vous ne pourrez pas faire les mises à jour automatiques si vous avez installé Outlook Sync pour tous les utilisateurs sur le poste et que vous n'êtes pas administrateur.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

LA RECHERCHE

La **recherche** dans les messages fonctionne avec les outils Windows et Outlook et non avec le plugin IceWarp. On constate cependant parfois un mauvais fonctionnement de la recherche lorsque le plugin est activé.

Si certaines recherches n'aboutissent pas ou sont très longues, voici une méthode qui fonctionne bien sur les versions récentes d'Outlook (2013, 2016) et qui consiste à supprimer l'indexation d'Outlook sous Windows.

Voici comment procéder sous Windows 10 :
- Aller dans les options d'indexation (par exemple par Paramètres puis rechercher "index")
- L'emplacement "Microsoft Outlook" est en principe listé
- Aller dans "Modifier" et décocher Microsoft Outlook puis faire OK
- Fermer la fenêtre des options d'indexation
- Si Outlook est ouvert, il faut le fermer puis le réouvrir

LA GESTION DES CERTIFICATS DE CONNEXION

Si vous vous connectez au serveur par une connexion sécurisée par SARTTLS ou SSL, vous pouvez rencontrer une difficulté avec le certificat de connexion. Un certificat, pour être valable, doit normalement être signé par une autorité de certification (CA) ; il y en a beaucoup comme Comodo, Thawte ou VeriSign. Si votre certificat est signé par une autorité de certification, vous n'aurez pas de problème, par contre, si votre certificat est signé par une autorité inconnue ou "auto signé", vous serez confronté à une connexion qui n'est pas de confiance.

Les paragraphes suivants expliquent comment traiter ce problème.

Si vous n'êtes pas certain de vos certificats, contactez l'administrateur.

CONNEXION DE CONFIANCE

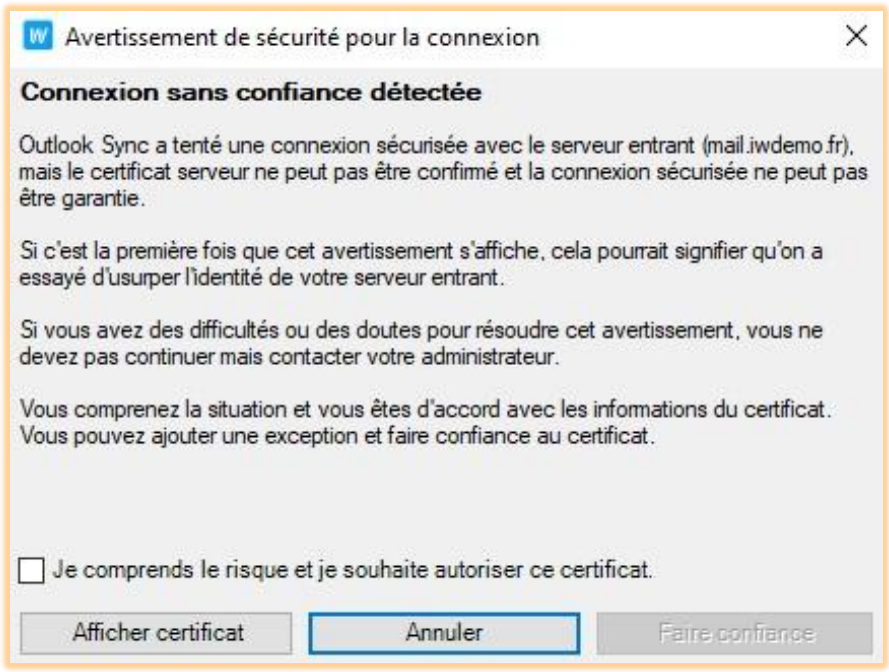
Si votre serveur possède un certificat valide et signé par une autorité de certification, la connexion se déroulera sans avertissement particulier.

CONNEXION SANS CONFIANCE

Si votre certificat ne peut pas être vérifié, vous devrez décider si vous pouvez ou non faire confiance au certificat.

Un avertissement de sécurité est présenté lorsque le certificat du serveur ne peut pas être vérifié. Si vous n'êtes pas certain de la connexion, cliquez sur Annuler, la connexion sera fermée et vous ne pourrez pas vous connecter au serveur.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



Si vous cliquez sur Afficher le certificat, une fenêtre de dialogue va s'ouvrir affichant les éléments du certificat. N'utilisez pas le bouton **Installer le certificat** mais le bouton **Faire confiance** après avoir coché **Je comprends le risque et je souhaite autoriser ce certificat**.

SUPPRESSION D'UN CERTIFICAT

Si ne vous voulez plus utiliser un certificat auquel Outlook Sync fait confiance, vous pouvez aller dans les paramètres d'Outlook Sync dans l'onglet **Information de connexion** et cliquer sur le bouton **Gérer les certificats**. Sélectionnez le certificat et cliquez sur Supprimer.

Après suppression dans Outlook Sync, le certificat est aussi supprimé du magasin Windows et ce certificat ne sera plus considéré comme étant de confiance.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

GESTION DES PROFILS

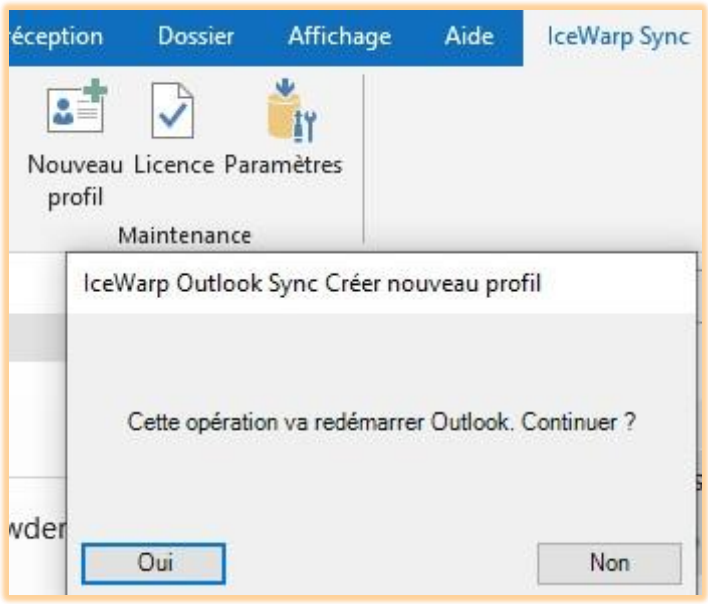
La gestion des profils est une fonction spécifique de l'installation d'Outlook Sync permettant de créer de nouveaux profils Outlook Sync. Vous pouvez le démarrer soit à partir d'Outlook en cliquant sur l'icone **Nouveau profil** ou en double cliquant sur le lien **IceWarp Outlook Sync -> Profile manager** créé dans la liste des applications de Windows.

Un profil peut être supprimé par la procédure standard de Windows : Panneau de configuration --> Mail (Microsoft Outlook 2013).

Cette procédure est identique à la procédure d'installation standard, seul le lancement diffère.

DEMARRER LA CREATION D'UN PROFIL A PARTIR D'OUTLOOK

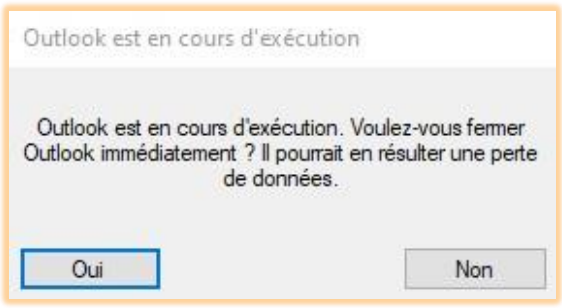
Si vous cliquez sur **Nouveau profil**, Outlook Sync vous signale qu'il va devoir fermer Outlook pour poursuivre. Si vous ne souhaitez pas fermer Outlook, vous pouvez répondre **Non**, sinon, cliquez sur **Oui**.



DEMARRER LA CREATION D'UN PROFIL A PARTIR DE WINDOWS

Si vous démarrez le gestionnaire de profil à partir de Windows ("IceWarp Outlook Sync Profile Manager" dans la liste des applications), il peut arriver qu'Outlook soit en cours de fonctionnement. Dans ce cas, un message va vous demander si vous souhaitez le fermer avant de poursuivre.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



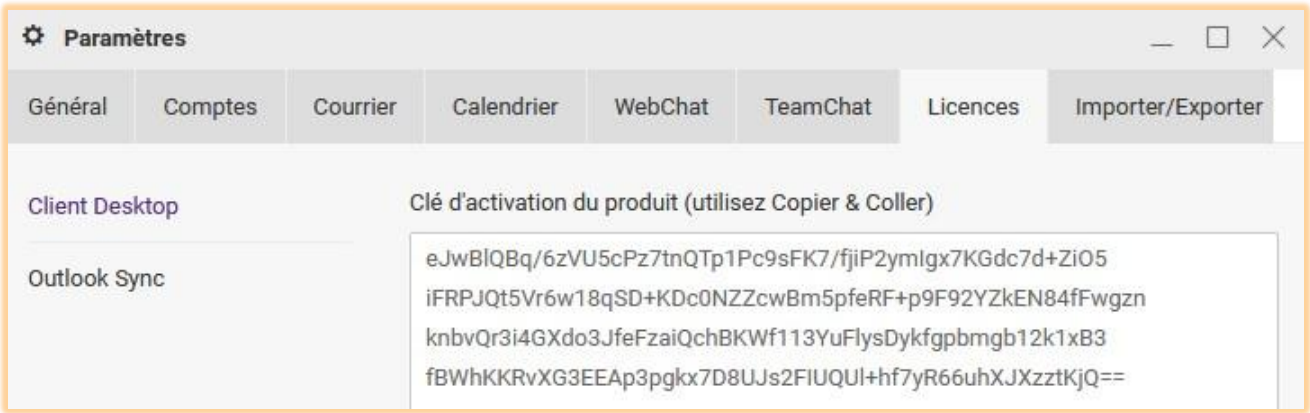
LICENCE

Si votre serveur est bien configuré votre licence active et valide, vous n'avez rien à faire pour la licence qui sera activée automatiquement pendant l'installation. Dans certains cas cependant, vous devrez faire une action manuelle.

ACTIVATION EN LIGNE

ETAPE 1 – CLE D'ACTIVATION

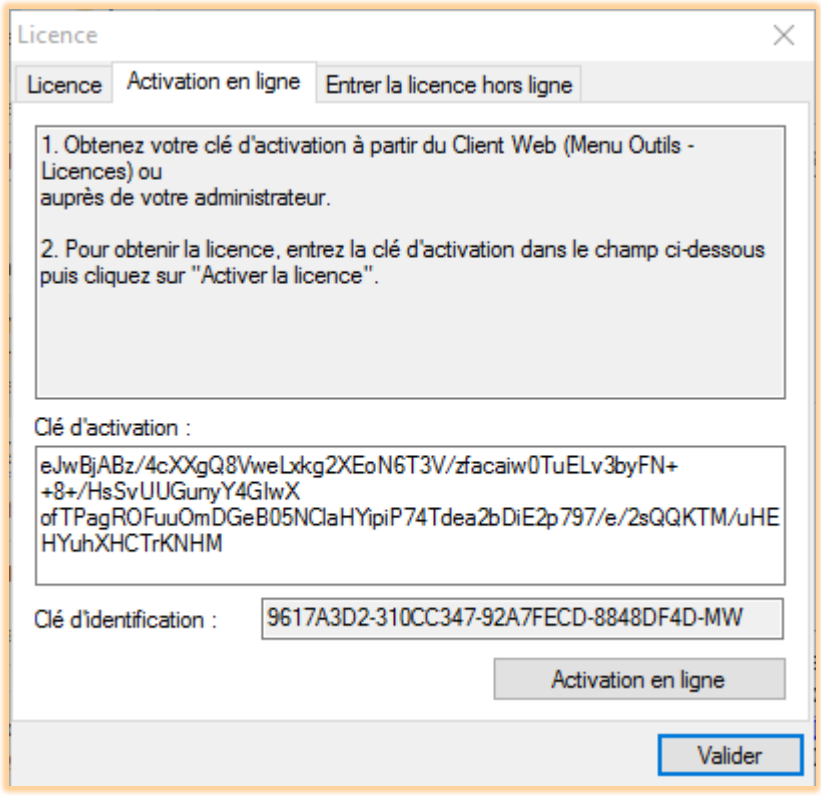
Pour activer une licence, vous devez avoir une clé d'activation. Une des possibilités est de l'obtenir par votre administrateur l'autre étant de l'obtenir par le WebClient : dans la fenêtre des **Options -> onglet Licences** et dans le sous menu Outlook Sync, vous trouverez cette clé que vous devez copier dans le presse-papier.



ETAPE 2 – ONGLET D'ACTIVATION

Dans Outlook, menu **IceWarp Sync -> Licence**, sélectionnez l'onglet Activation en ligne. Copiez votre clé dans le champ **Clé d'activation** puis cliquez sur le bouton **Activation en ligne**. Ce bouton ne sera actif que si la clé a une structure correcte. Cliquez sur **Valider** pour terminer.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



PROBLEMES DE LICENCE

Un message d'erreur est présenté si l'activation échoue.

L'enregistrement de la licence peut échouer pour une des raisons suivantes :

- La clé d'activation a expiré – obtenez une nouvelle clé et recommencez l'opération.
- Le poste de travail ne peut accéder à internet ou l'accès au serveur de licence est momentanément indisponible.
- Le nombre de licences clientes pour votre serveur a été dépassé. Le serveur de licence enregistre le nombre de licences disponibles et le nombre de licences attribuées et indique que des licences doivent être achetées si le nombre de licences attribuées est trop important.
- Si vous devez réinstaller IceWarp Outlook Sync sur un nouveau serveur suite à une panne ou pour une autre raison, contactez votre support pour vous aider à supprimer l'ancienne licence ou pour vous en attribuer une nouvelle.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ACTIVATION HORS LIGNE

Voici les actions à entreprendre pour activer la licence hors ligne.

ETAPE 1 – ENREGISTRER ET OBTENIR UN FICHIER LICENSE.XML

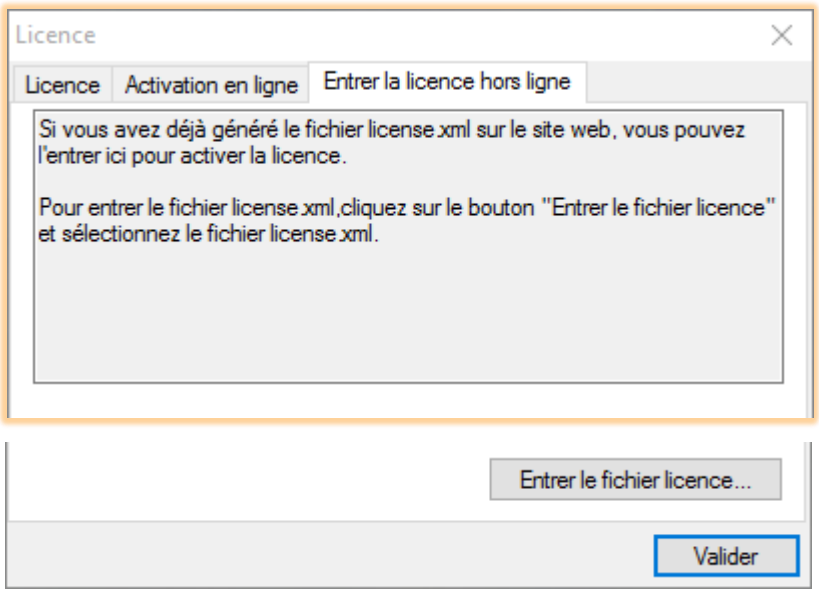
Afin d'enregistrer IceWarp Outlook Sync hors ligne (dans le cas où votre installation ne peut accéder au serveur de licence), vous devez obtenir le fichier ***license.xml*** provenant du site Web IceWarp.

1. Allez sur https://shop.icewarp.eu/license/activate_client_license.php?u=ZKlu
2. Copiez le contenu du champ **Clé d'identification** (Fenêtre de licence, onglet **Activation en ligne – voir image ci-dessus**) et collez la dans le champ **Identification Key** du site Web.
3. Copiez la clé d'activation et collez-la dans le champ **Activation Key** du site Web
4. Cliquez sur le bouton **Next**
5. Sur la page suivante, cliquez sur le lien pour télécharger le fichier license.xml et sauvegardez le dans un répertoire.

ETAPE 2 – ENTRER LA LICENCE HORS LIGNE

Dans la fenêtre de licence, onglet **Entrer la licence hors ligne**, cliquez sur le bouton **Entrer le fichier licence…**

Rechercher le fichier **license.xml** file et cliquez sur Ouvrir.



Cliquez sur **OK** pour terminer l'activation.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

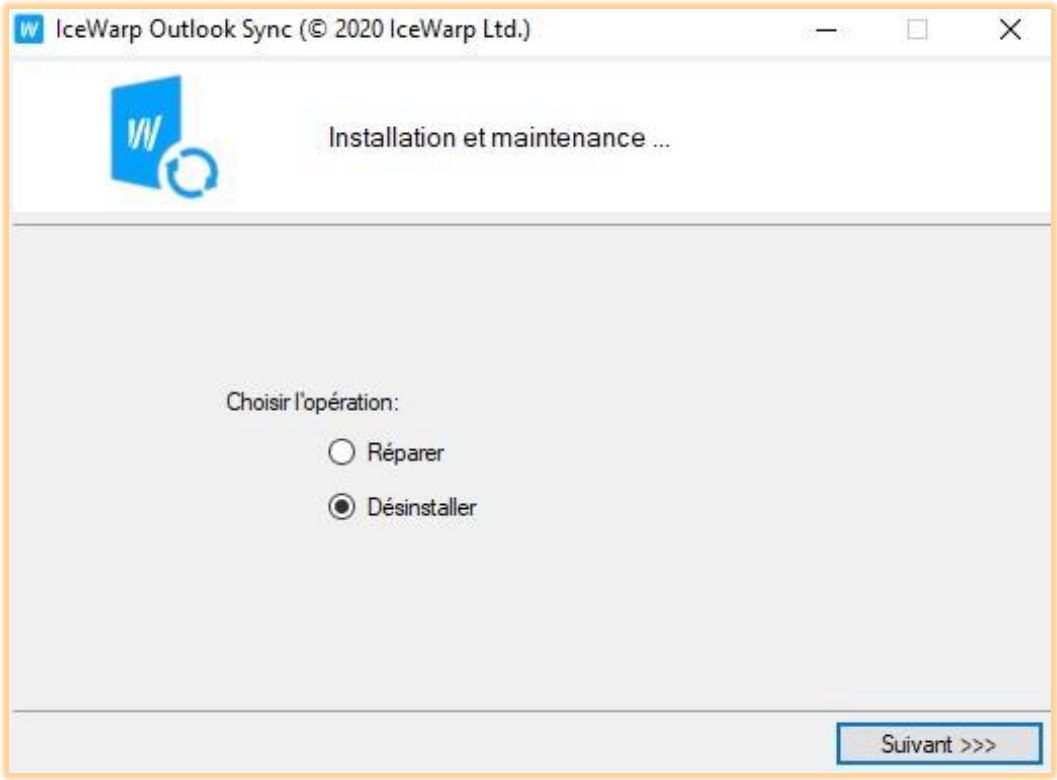
DESINSTALLATION

Si vous avez besoin de désinstaller IceWarp Outlook Sync, vous pouvez aller dans **Programmes et fonctionnalités** de Windows ou vous pouvez lancer le programme d'installation d'IceWarp Sync.

Ce dernier va détecter l'installation existante et vous proposer de la désinstaller ou de la réparer.

ETAPE 1 – SELECTION DU MODE DESINSTALLATION

Sur l'écran de désinstallation et de maintenance, sélectionnez l'option **Désinstaller** et cliquez sur suivant.



ETAPE 2 – TERMINER

Une fenêtre indique que la désinstallation s'est bien terminée. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour fermer la procédure.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

DISFONCTIONNEMENTS

OUTLOOK NE PEUT RIEN ENVOYER

Vérifiez qu'Outlook n'est pas bloqué par un pare feu ou par un antivirus contrôlant le port 25 ou le port sécurisé 465.

OUTLOOK NE REÇOIT RIEN

Vérifiez qu'Outlook n'est pas bloqué par un pare feu contrôlant le port 143 ou le port sécurisé 993. Des contrôles approfondis du protocole IMAP par un proxy ou un antivirus peuvent ne pas comprendre les extensions IceWarp d'IMAP et bloquer le protocole.

OUTLOOK SYNC ET L'ANTIVIRUS

Dans certains cas, la synchronisation des dossiers peut durer plusieurs minutes. Ceci est provoqué par un antivirus contrôlant les messages entrants. Pendant ce temps, IceWarp Outlook Sync attend une réponse IMAP du serveur. Si cela se produit, un message d'avertissement peut apparaître.

Pour éviter cela, demander à votre antivirus de ne pas contrôler les mails entrants. Comme le serveur a déjà fait le contrôle, vous pouvez faire cette opération sans risque.

Vous pouvez conserver le contrôle des messages sortants si vous le souhaitez et si votre antivirus le permet.

LES EVENEMENTS AVEC PIECES JOINTES NE SONT PAS REÇUS

Si vous constatez que les évènements avec pièces jointes ne sont pas synchronisés du serveur vers Outlook, il s'agit probablement d'un problème avec WebDAV qui est le protocole utilisé pour charger les pièces jointes.

En cas de doute, demandez à votre administrateur de vérifier le lien WebDAV dans la configuration de SmartDiscover.

OUTLOOK ESSAYE D'ENVOYER DES MESSAGES MAIS LA BOITE D'ENVOI EST VIDE

Outlook montre des messages à l'envoi mais la boîte d'envoi est vide. Les messages ne peuvent être envoyés et la barre d'avancement ne progresse pas. La cause est probablement qu'Outlook a reçu un message demandant une confirmation de lecture au format TNEF et renvoie un message avec le même format. Comme TNEF est désactivé par Outlook Sync, le message de réponse ne peut pas partir tant que le TNEF n'est pas réactivé.

1. Aller dans les paramètres d'IceWarp Sync -> onglet Avancé et décocher **Désactiver TNEF**
2. Allez dans les Options Outlook -> Courrier -> Suivi et cocher **Ne jamais envoyer de confirmation de lecture**
3. Aller dans les paramètres d'IceWarp Sync -> onglet **Présentation** et cochez Gé**rer les confirmations de lecture** et choisissez vos options.
4. Redémarrer Outlook
5. Cliquez sur le bouton **Envoyer/Recevoir** ce qui va provoquer l'envoi des confirmations de lecture (cf. 1)
6. Retournez dans les paramètres d'IceWarp Sync -> onglet Avancé et cocher **Désactiver TNEF**
7. Redémarrer Outlook

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

MESSAGES D'ERREUR

Si Outlook affiche des messages d'erreur ou si le comportement n'est pas nominal, vérifiez que l'anti-virus du poste ne perturbe pas le bon fonctionnement d'Outlook Sync.

L'anti-virus du poste **ne doit pas scanner** les fichiers en **ocsql.db** (ils sont dans le répertoire Outlook contenant aussi les fichiers .pst voir Paramètres du compte -> Fichiers de données), il faut donc exclure le dossier contenant ces fichiers du scan de l'anti-virus.

L'anti-virus **ne doit pas non plus scanner** le répertoire d'installation du plugin IceWarp Outlook Sync (C:\Users\<user Windows>\AppData\Local\IceWarp Outlook Sync).

Il arrive aussi que certains plugins perturbent le fonctionnement d'Outlook Sync. Il faut les supprimer pour s'assurer de leur compatibilité.

SMARTDISCOVER NE FONCTIONNE PAS

SmartDiscover commence toujours par essayer HTTPS pour des questions de sécurité. Il essaye de contacter plusieurs types d'adresses construites sur votre domaine, les enregistrements MX et SRV. Comme il peut y avoir plusieurs enregistrements MX, la liste peut être plus longue :

1. https://autodiscover.icewarpdemo.fr/autodiscover/autodiscover.xml
2. https://icewarpdemo.fr/autodiscover/autodiscover.xml
3. (MX) https://mail.icewarpdemo.fr/autodiscover/autodiscover.xml
4. (SRV) https://autodiscover.icewarpdemo.fr/autodiscover/autodiscover.xml

Notez que, d'après les spécifications, les enregistrements SRV doivent pointer sur le port sécurisé si le port est spécifié.

PROBLEMES D'INSTALLATION SOUS WINDOWS VISTA

En installant Outlook Sync sous Windows Vista, vous pouvez obtenir le message **Droits insuffisants**. Si vous voulez installer Outlook Sync sur toute la machine, vous devez lancer l'installation manuellement en tant qu'administrateur parce que le mode automatique ne fonctionne pas.

AUTRES POSSIBILITES

Vous pouvez consulter la FAQ suivante qui donne quelques causes de dysfonctionnement et les remèdes :

http://support.icewarp.fr/index.php?_m=knowledgebase&_a=viewarticle&kbarticleid=359

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

INFORMATIONS AVANCEES

QU'EST-CE QUI TOURNE SUR LE PORT 5110 ET POURQUOI ?

IceWarp Outlook Sync se base sur un compte classique POP3/SMTP. Le compte SMTP est configuré pour réellement travailler avec un serveur actif alors que le compte POP3 est inactif. Grâce à cela, IceWarp Outlook Sync ne s'occupe pas de l'envoi des messages.

Outlook a cependant besoin de faire fonctionner son compte POP3. Pour cette raison, Outlook Sync fait tourner son propre serveur POP3 avec l'adresse 127.0.0.1 et le port par défaut 5110. IceWarp Sync écoute sur ce port et simule une activité nulle. MS Outlook se connecte à ce port de temps en temps et demande les nouveaux messages ; IceWarp Outlook Sync répond toujours qu'il n'y a pas de nouveaux messages.

PROTOCOLES ET PORTS UTILISES

IMAP (CONNEXIONS ENTRANTES)

Le protocole IMAP est utilisé pour la communication principale entre le serveur IceWarp et Outlook Sync. Tous les éléments sont synchronisés en utilisant une version légèrement étendue du protocole IMAP. Les ports utilisés sont le 143 pour les communications simples et 993 pour les communications cryptées.

SMTP (CONNEXIONS SORTANTES)

Le protocole SMTP est utilisé par MS Outlook lui-même pour l'envoi des messages. Les ports utilisés sont le 25 et le 465 (connexion sécurisée).

POP3 (CONNEXIONS ENTRANTES)

Le protocole POP3 est utilisé par Outlook pour recevoir les messages. A moins d'avoir un profil strictement GroupWare, vous n'avez pas à vous préoccuper de ce protocole. Les ports utilisés sont le 110 et le 995 (connexion sécurisée).

HTTP (PROTOCOLE COMPLEMENTAIRE)

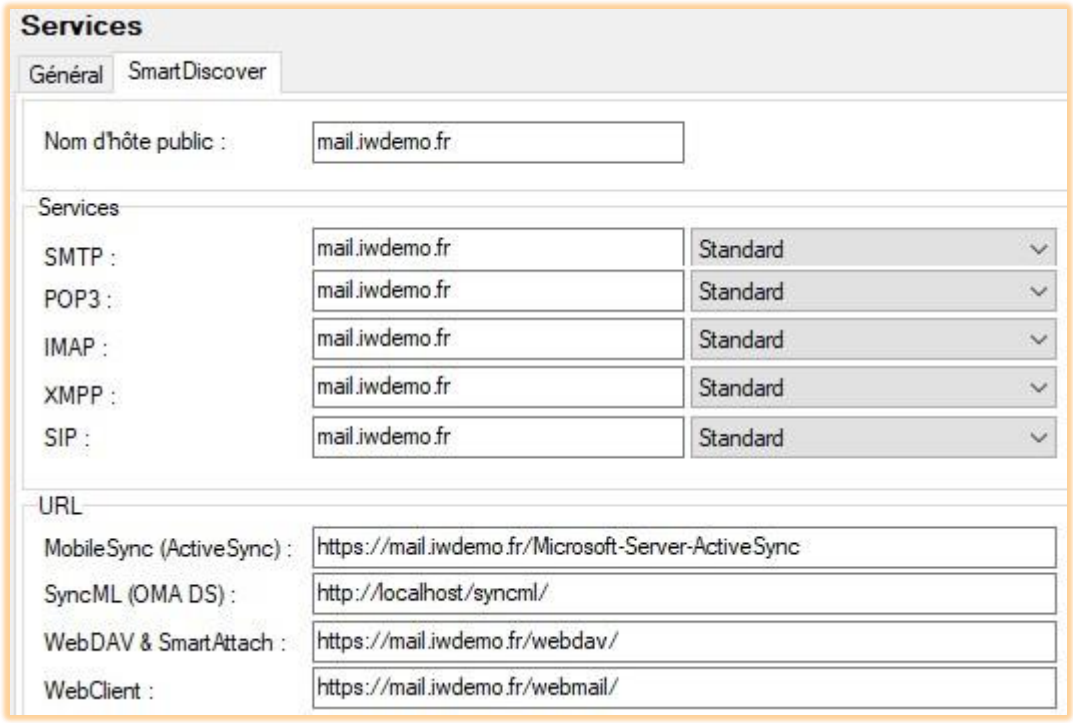
Http est utilisé pour la recherche des licences et pour les requêtes WebDAV (téléchargement des pièces jointes et SmartDiscover). Les ports utilisés dépendent de la configuration du serveur mais sont par défaut les ports 80 et 443 (port sécurisé). Le port 5229 est utilisé pour les requêtes sur les licences.

Notez que SmartDiscover utilise toujours un canal sécurisé sur le port 443.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

WEBDAV (TRAITEMENT DES PIECES JOINTES)

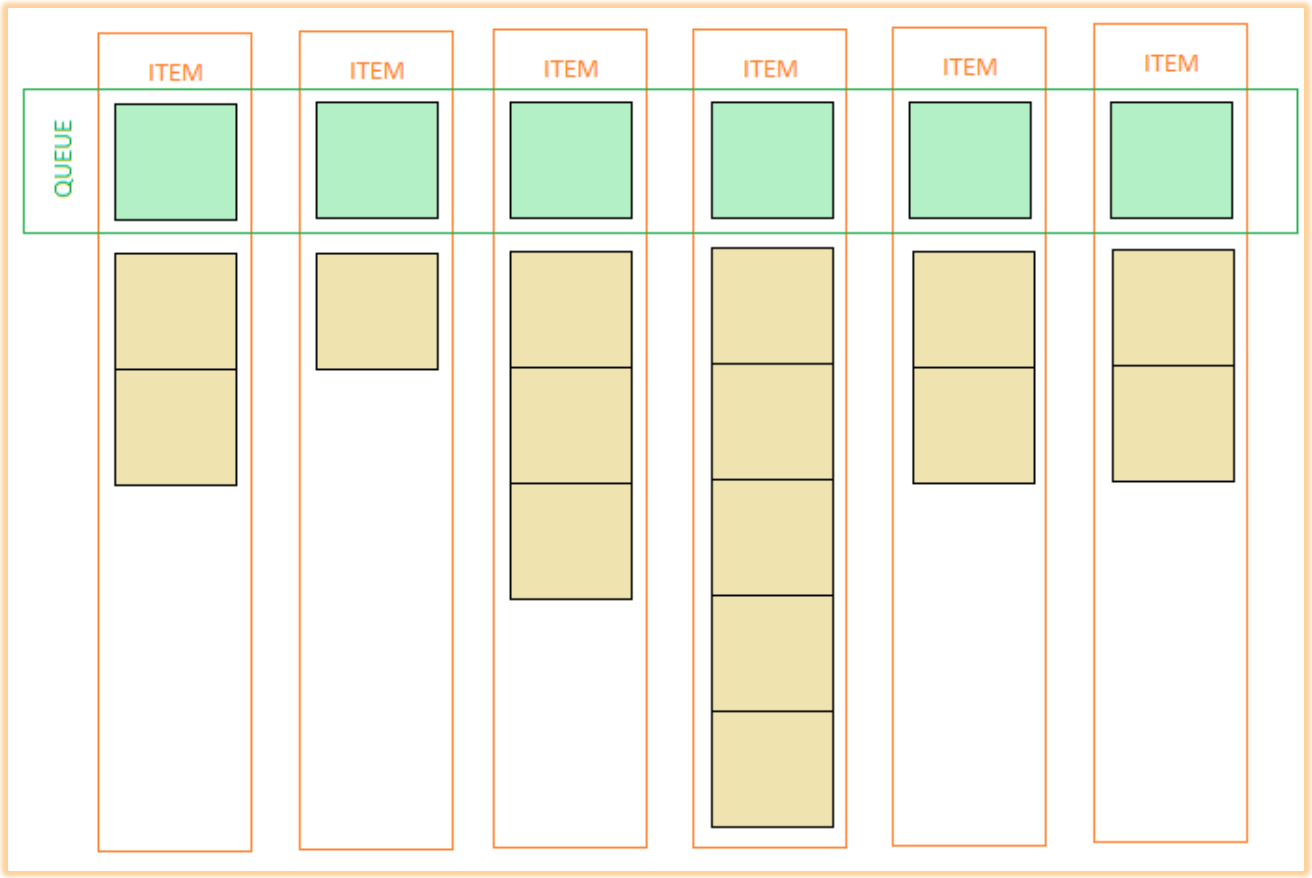
WebDAV est un protocole qui tourne sur HTTP et est utilisé pour le téléchargement des pièces jointes. Le lien est envoyé par le serveur en fonction de la configuration de « WebDAV & SmartAttach » sur le serveur. Il est recommandé de mettre ce lien en HTTPs.



© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

LES FILES DE PRIORITES

Outlook Sync utilise un mécanisme spécifique de téléchargement des éléments. Il est capable de charger une partie de chaque élément et de les reconstruire ensuite. Ceci permet d'avoir une file de priorité qui favorise les derniers éléments consultés. Vous obtiendrez les petits éléments et les éléments consultés récemment bien avant les autres et vous ne serez jamais pénalisé par le téléchargement des gros messages.



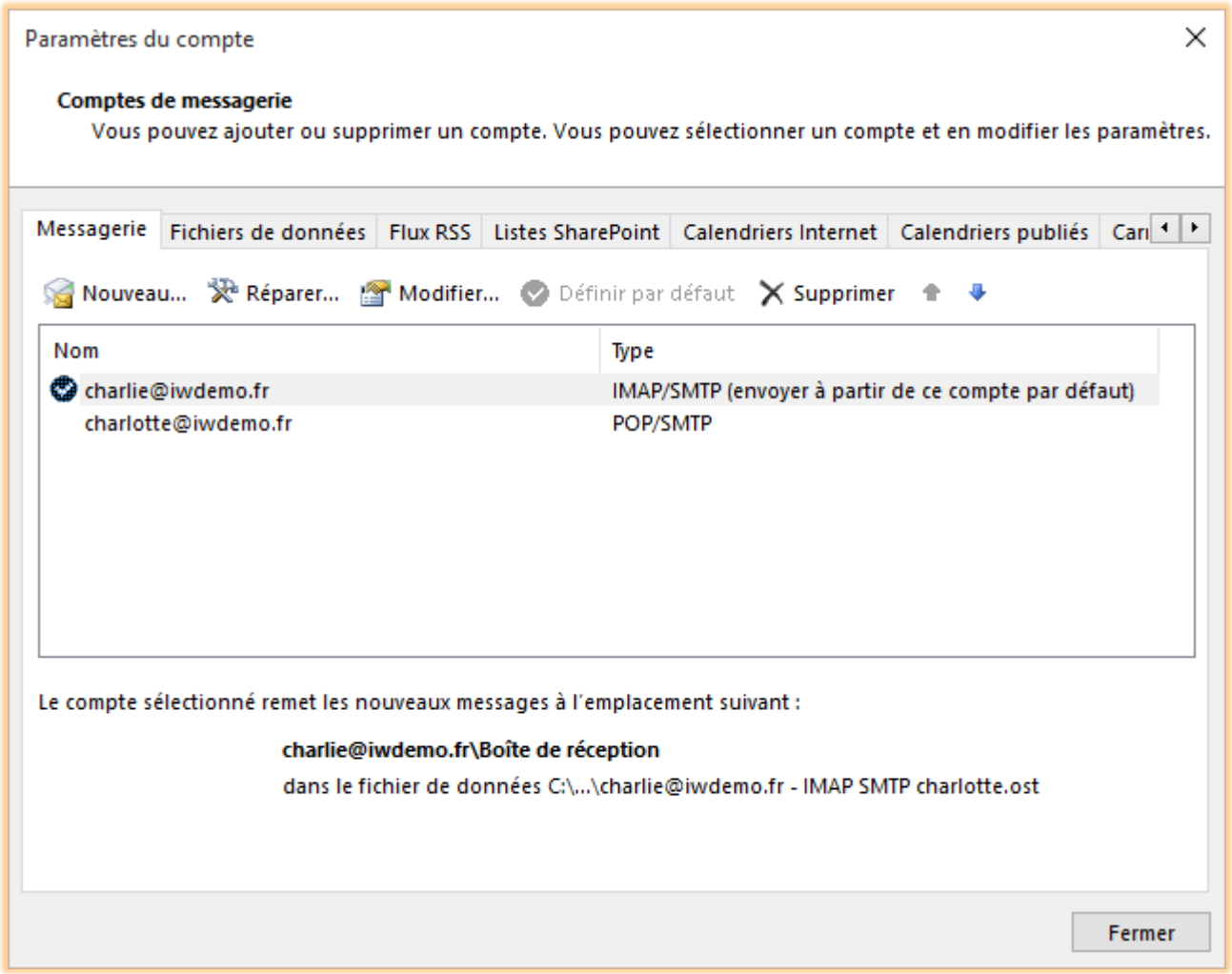
AJOUTER UN COMPTE POP3 A UN PROFIL OUTLOOK

Vous êtes peut-être dans la situation où vous utilisez un compte non POP3 et vous voulez l'associer avec votre compte IceWarp Outlook Sync sans perdre les données GroupWare. C'est possible de la façon suivante.

ETAPE 1 – AJOUTER UN NOUVEAU COMPTE POP3

A l'intérieur de votre profil existant (celui qui contient votre compte non POP3), créez un compte POP3 « **factice** » et mettez-le en compte par défaut pour ce profil – il suffit de sélectionner le compte et de cliquer sur **définir par défaut**.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



MS OUTLOOK 2007

Les mails de votre compte IMAP sont stockés sur votre serveur, il n'est pas utile de les synchroniser. Pour les éléments du GroupWare, les deux comptes vont utiliser le même **dossier personnel local**. La liaison effectuée ultérieurement va synchroniser tous les items avec le serveur. Il suffit de cliquer sur **Non** lors de la première synchronisation avec le serveur (Etape 4 du chapitre sur la liaison des profils).

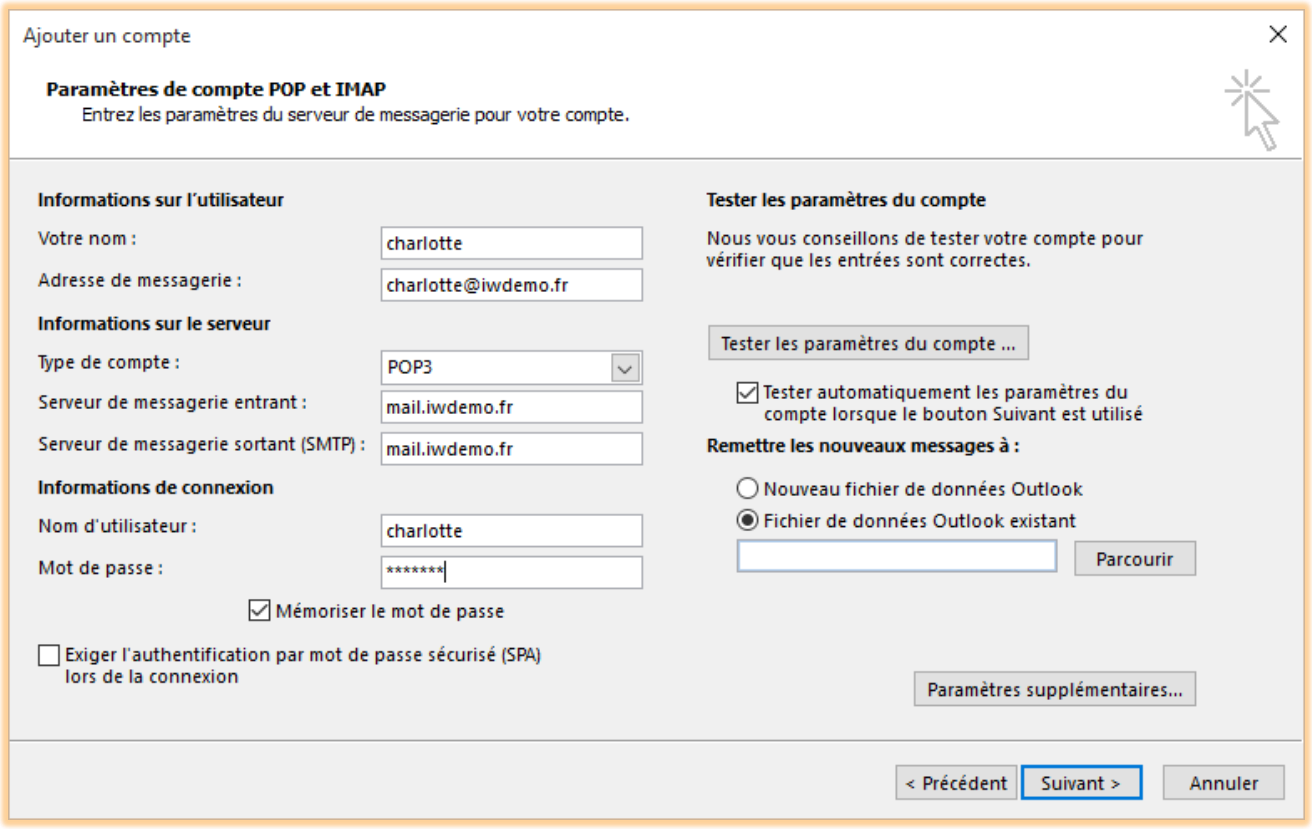
MS OUTLOOK 2010

En créant ce compte POP3 factice, sélectionnez l'option **Fichier de données Outlook existant**, cliquez sur le bouton **Parcourir** et sélectionnez le bon fichier .pst. Les items du GroupWare des deux comptes sont dans ce fichier et seront synchronisés avec le serveur. Il suffit de cliquer sur **Non** lors de la première synchronisation avec le serveur (Etape 4 du chapitre sur la liaison des profils).

MS OUTLOOK 2013

Le traitement dans ce cas est semblable au précédent. En créant le compte POP3 factice, sélectionnez l'option **Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires** et cliquez sur **Suivant**, sélectionnez **POP3 ou IMAP**, cliquez sur suivant et continuez en sélectionnant l'option **Fichier de données Outlook existant** comme dans le paragraphe précédent.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique



ETAPE 2 – LIER LE PROFIL OUTLOOK SYNC

Que vous ayez installé Outlook Sync avec un profil ou sans profil, lancez Outlook et suivez les indications du chapitre « J'ai déjà un profil Outlook et je veux l'utiliser».

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

EXECUTION PAR L'INVITE DE COMMANDE

Il est possible de lancer outlook-sync.exe en ligne de commande avec les paramètres suivants :

Paramètre	**Description**
--silent	L'installeur ne fera pas apparaître l'interface. En complément de -noprofile
--uninstall	Désinstalle Outlook Sync du poste, recommandé avec l'argument -silent
--log	Produit un journal d'installation dans un fichier
A utiliser avec précaution	
--noprofile	L'installation ne crée pas de profil
--noprofman	Le gestionnaire d'installation ne sera pas créé. A n'utiliser que si vous avez des problèmes de permissions.

Exemple: outlook-sync.exe --log

N'utilisez pas ces commandes pour une installation standard, elles doivent être réservées aux cas spéciaux.

INSTALLATIONS EN MASSE

Pour des installations en masse, vous pouvez utiliser le fichier MSI. Vous pouvez utiliser par exemple GPO. Microsoft Outlook doit avoir été installé au préalable sur les postes clients. Le poste client doit posséder au moins un compte ayant des privilèges d'administrateur et la cible MSI doit pouvoir invoquer la délégation.

Outlook Sync MSI ne peut pas être installé sous le compte système car ce compte ne dispose pas de Microsoft Outlook.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ANNEXE

ANNEXE A – CONDITIONS

Manipulation des chaînes

Les conditions font souvent appel à des comparaisons de chaînes de caractères. Voici quelques explications sur ces comparaisons.

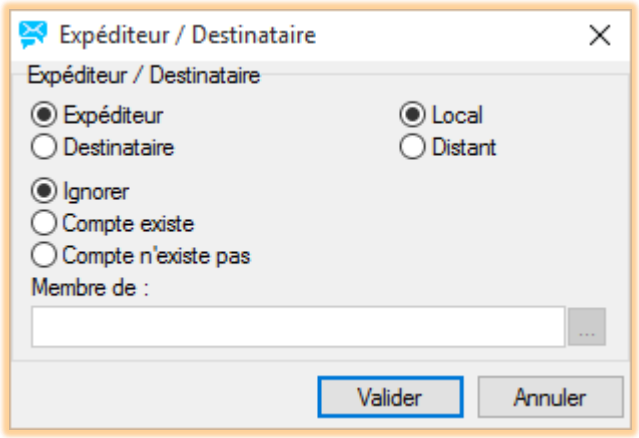
Test des chaînes	**Description**
	Cliquer sur le lien (en bleu souligné) **une chaîne** (sur une nouvelle condition) ou sur la chaîne elle-même (sur une condition existante) ouvre une boîte de dialogue spécifique. Cette boîte de dialogue offre plusieurs options : Il y a 6 options dans le menu déroulant et deux options supplémentaires qui modifient la comparaison.
Fonction : Contient valeur d'une liste (séparées par des points-virgules)	Mettez dans le champ Chaîne une liste de chaînes de caractères séparées par des points virgules. Chacune de ces chaînes sera testée et un OU logique sera appliqué pour chacune d'entre elle.
Fonction : RegEx	Le champ Chaîne doit contenir une expression régulière.
Fonction : Commence par	La chaîne spécifiée doit se situer au début de la chaîne testée.
Fonction : Se termine par	La chaîne spécifiée doit se situer à la fin de la chaîne testée.
Fonction : Egal à	La chaîne spécifiée doit correspondre exactement à la chaîne testée.
Fonction : Contient une valeur d'un fichier ou modèle	Cette fonction n'est pas disponible dans ce cas.
Respecte la casse	Cliquer pour que la casse soit prise en compte.
Mot entier uniquement	Cliquer pour que le test ne soit valide que sur un mot complet de la chaîne testée.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Liste des conditions disponibles

Condition	Description
Si en-tête From: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***From:***. Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "une chaîne" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si en-tête To: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***To:.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si en-tête Subject: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***Subject:.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si en-tête Cc: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***Cc:.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si en-tête Reply-To: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***Reply-To:.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si en-tête Date: du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur l'entête ***Date:.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si la priorité du message est Valeur	Tester la priorité du message. Dans la description de la règle, cliquer sur "**Normale"** pour sélectionner la priorité.
Si le message est un spam	Tester si le message a été marqué comme **Spam**.
Si le message est taille	Tester la taille du message. Cliquer sur le lien "**> 0 ko"** pour modifier les critères. Sélectionner plus petit ou plus grand ainsi que la taille et l'unité.
Si le corps du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur le corps du message**.** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si un en-tête personnalisé correspond à une chaîne	Tester une condition sur un entête ***personnalisé.*** Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus). *NOTE: le format pour cette condition est inhabituel !* Format: ***<entête>:< condition>*** Où : ***< entête >*** est le nom de l'entête personnalisé ***< condition>*** est la condition à tester. Exemple: ***monentete:jim;bob;john*** Va tester la présence des chaînes jim, bob et john dans l'entête "monentete"

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Si n'importe quel en-tête du message correspond à une chaîne	Tester une condition sur tout l'entête du message. Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si le nom d'une pièce jointe correspond à une chaîne	Tester une condition sur le nom d'une pièce jointe. Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si le message a une pièce jointe	Tester si le message possède au moins une pièce jointe.
Si l'expéditeur correspond à une chaîne	Tester une condition sur le nom de l'expéditeur (dans l'échange SMTP). Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si le destinataire correspond à une chaîne	Tester une condition sur le nom du destinataire (dans l'échange SMTP). Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si Expéditeur / Destinataire est local/distant	Tester la localisation de l'expéditeur ou du destinataire. Dans la description de la règle, cliquer sur local/distant pour ouvrir la fenêtre suivante :  **Expéditeur / Destinataire** Choisir si vous voulez tester l'expéditeur ou le destinataire. **Local / Distant** Choisir si l'adresse sélectionnée est une adresse locale ou non locale. **Ignorer / Compte existe / Compte n'existe pas** Choisir l'option pour l'adresse sélectionnée. *Disponible uniquement pour les comptes locaux.* **Membre de :** Choisir si vous voulez que le compte appartienne à un domaine particulier, un groupe, une liste de diffusion etc. Cliquer sur le bouton "..." pour ouvrir une fenêtre de dialogue. *Disponible uniquement pour les comptes locaux dont vous voulez tester l'existence ou la non existence*

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Si l'adresse IP de l'expéditeur correspond à une chaîne	Tester l'adresse IP de l'expéditeur. Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si rDNS (PTR) correspond à une chaîne	Tester l'enregistrement rDNS (PTR). Dans la description de la règle, cliquer sur le lien "**une chaîne**" pour créer une condition (voir les explications ci-dessus).
Si l'adresse IP de l'expéditeur est en DNSBL serveur	Tester si l'adresse IP de l'expéditeur est dans la liste d'un des serveurs indiqués.
Si la session est de confiance	Tester si l'adresse IP de l'expéditeur est ou non dans la liste des Adresses IP et hôtes de confiance.
Si résultat Spam est valeur	Comparer le score spam obtenu par le message avec un seuil prédéfini. Dans la description de la règle, cliquer sur "> 0.00" pour définir un seuil et un sens de comparaison.
Si SMTP AUTH	Tester si la connexion SMTP a été authentifiée.
Si l'heure locale vérifie critère	Comparer la date et l'heure du message avec des valeurs prédéfinies. Dans la description de la règle, cliquer sur "critère" pour définir des jours et des heures.
Tous les messages	Une condition spéciale qui inclut tous les messages – à utiliser avec précaution.

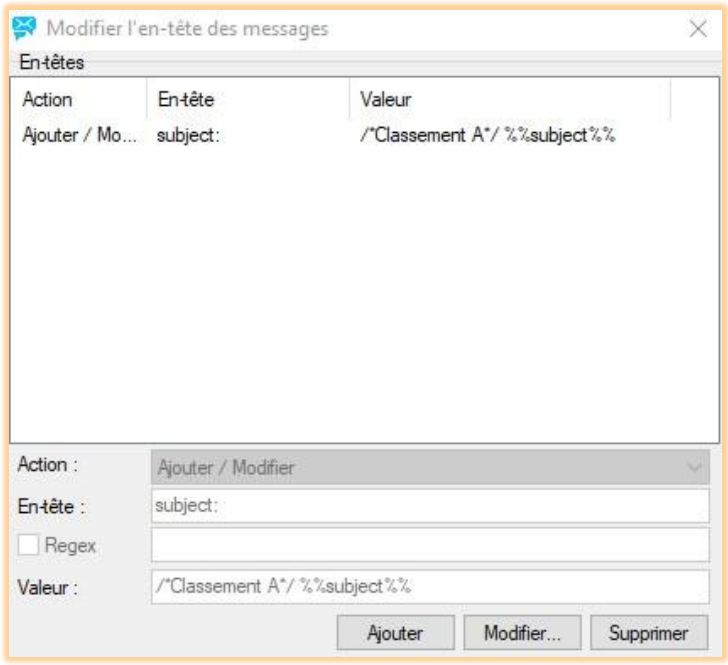
© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ANNEXE B – ACTIONS

Liste des actions disponibles.

Actions	Description
	Les actions suivantes sont exécutées lorsque la condition est évaluée à vrai. Plusieurs actions peuvent être sélectionnées en cliquant plusieurs lignes. Sélectionner une action l'ajoute dans la fenêtre Description. Pour certaines actions, il est nécessaire de préciser des paramètres qui sont accessibles en cliquant sur le mot souligné.
Envoyer message	Envoyer un message. Cliquer sur le lien message de la fenêtre Description pour définir le message. Vous pouvez définir les champs De, A, Objet, le texte du message (ou un fichier contenant le message) et le type de message (texte, HTML, message avec pièce jointe).
Transférer à Adresse email	Transférer un message à une adresse email. Cliquer sur le lien Adresse email de la fenêtre Description pour définir l'adresse. *Vous pouvez aussi envoyer un message instantané ou un SMS en utilisant les options :* *sms – utiliser sms:<number> par exemple sms:0123456789* *IM – utiliser xmpp:<jabberid> par exemple xmpp:bruce@icewarpdemo.com*
Déplacer dans Dossier	Déplace le message dans un dossier. Cliquer sur le lien Dossier de la fenêtre Description pour définir le dossier de destination. *Bien que le dossier Inbox apparaisse dans l'arbre des dossiers, il y a peu d'intérêt à le sélectionner puisqu'il s'agit du dossier par défaut pour les messages entrants.*
Copier vers Dossier	Copier le message dans un dossier. Cliquer sur le lien Dossier de la fenêtre Description pour définir le dossier de destination. *Bien que le dossier Inbox apparaisse dans l'arbre des dossiers, il y a peu d'intérêt à le sélectionner puisqu'il s'agit du dossier par défaut pour les messages entrants.*
Crypter le message	Cliquer cette option pour crypter le message. *NOTE: Pour que ceci fonctionne, il doit y avoir une copie du certificat public du destinataire dans le carnet d'adresses. Le message sera crypté avec ce certificat et ne pourra être lu que par le possesseur de la clé privée correspondante.*
Mettre la priorité du message à valeur	Cette action permet de modifier la priorité du message. Cliquer sur le bouton Normale pour sélectionner la priorité.
Affecter message Drapeaux	Cette action permet de modifier le marquage associé au message. Cliquer sur le bouton Drapeaux pour sélectionner le marquage.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

Modifier message en-tête	Cette action permet d'ajouter, modifier, supprimer un entête du message. Cliquer sur le lien en-tête pour ouvrir la fenêtre de dialogue :  Cliquer sur Ajouter pour une nouvelle règle. Sélectionner une règle existante puis cliquer sur Modifier ou Supprimer pour modifier ou supprimer une règle. Le champ Action permet de dire si l'entête doit être ajoutée, modifiée ou supprimée. Le champ entête permet de spécifier l'entête à modifier, ajouter ou supprimer. Noter que le dernier caractère du nom d'un entête doit être un deux points (:). Il est possible d'introduire des entêtes personnels (exemple : **monentete:**). La première règle de l'image ci-dessus modifie l'entête objet du message en ajoutant un texte (/* Classement A */) avant l'objet d'origine (%%Subject%%). Noter ici l'utilisation de %%...%%. Toutes les variables système peuvent être utilisées. Une liste des variables (%%xxxx%%) utilisables est disponible dans un répertoire du serveur IceWarp (examples/variables.dat.html) et dans la FAQ variables. La deuxième règle supprime simplement l'entête reply-to
Rejeter /Accepter /Supprimer /Spam /Quarantaine message	Permet de définir une action à effectuer sur le message. Cliquer sur le line Rejeter et choisir une des actions : Accepter (quel que soit le score), Rejeter (en répondant à l'expéditeur), Supprimer (sans le signaler à l'expéditeur), Spam (marquer comme spam), Quarantaine (marquer comme quarantaine).
Ne pas appliquer d'autres règles	Ne traite aucune des règles suivantes.

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique

ANNEXE C – PORTS

Numéro du port	**Description**
143	Port d'entrée pour une connexion IMAP non sécurisée
993	Port d'entrée pour une connexion IMAP sécurisée (SSL)
25	Port de sortie pour une connexion SMTP non sécurisée
465	Port de sortie pour une connexion SMTP sécurisée (SSL)
110	Port d'entrée pour une connexion POP3 non sécurisée
995	Port d'entrée pour une connexion POP3 sécurisée (SSL)
80	Port HTTP pour services complémentaires (WebDAV)
443	Port HTTPs pour services complémentaires sécurisés (WebDAV)
5229	Port HTTP pour services complémentaires

© DARNIS Informatique / IceWarp France
Toute reproduction interdite sans accord de DARNIS Informatique