



SOLUTIONS
FONCIÈRES

AJOUTER JLR À VOTRE LISTE DE DESTINATAIRE SÉCURITAIRE

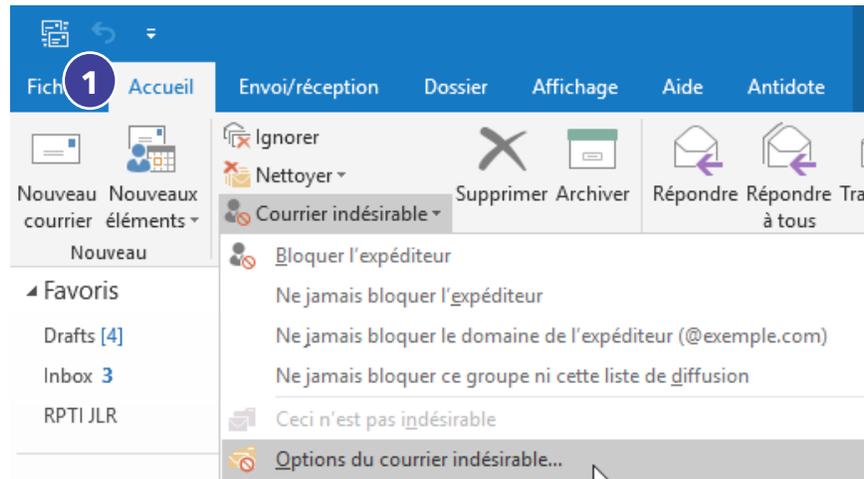
Table des matières

Procédure pour les utilisateurs de la messagerie Outlook.....2

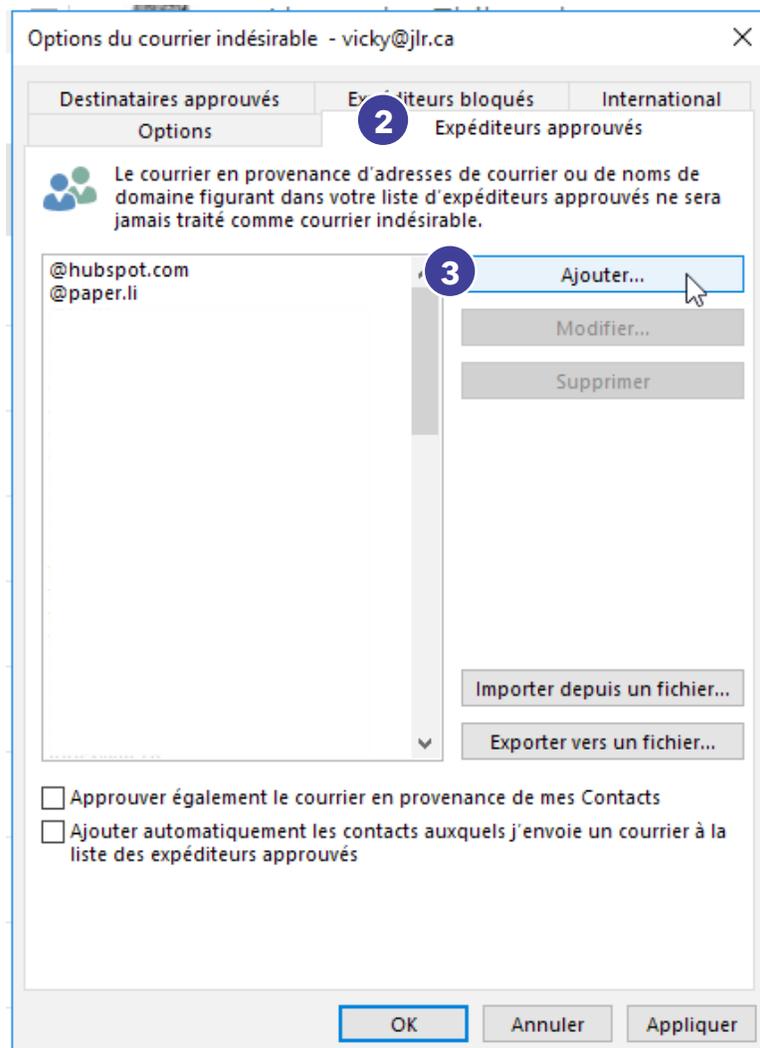
Procédure pour les utilisateurs de la messagerie Gmail.....4

Procédure à suivre si vous utilisez la messagerie Outlook

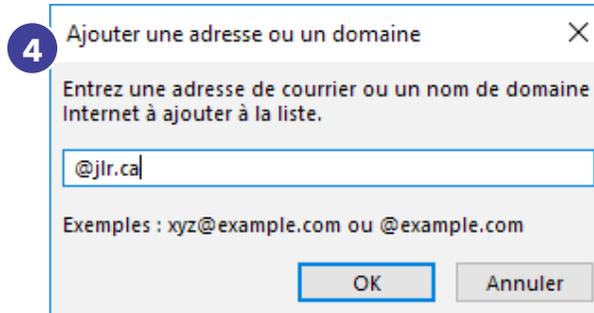
1. Dans la section «**Accueil**», sélectionnez «**Courrier indésirable**» puis «**Options du courrier indésirable**»



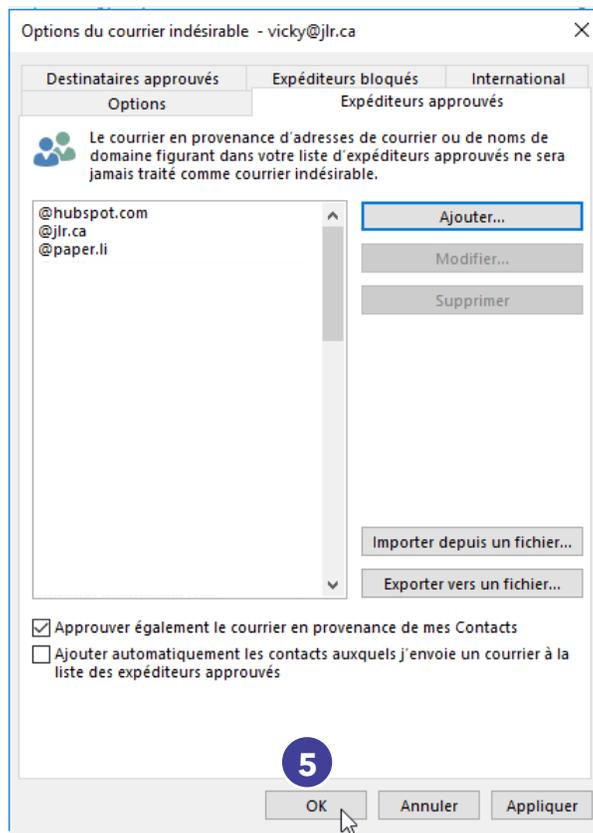
2. Sélectionnez l'onglet «**Expéditeurs approuvés**»
3. Cliquez sur «**Ajouter**»



4. Inscrivez «@jlr.ca» puis cliquer «OK»

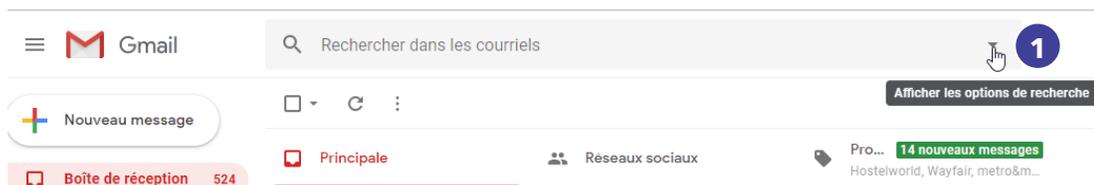


5. Cliquez sur «OK».



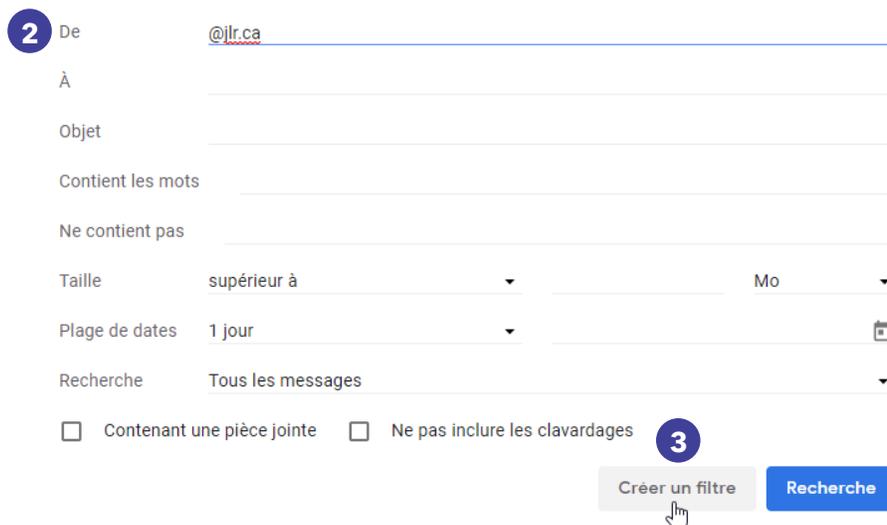
Procédure pour les utilisateurs de la messagerie Gmail

1. Cliquez sur la flèche présente dans la barre de recherche.



2. Dans le champ « De » inscrivez @jlr.ca.

3. Cliquez sur « Créer un filtre ».



4. Sélectionnez « Ne jamais envoyer dans le dossier Pourriel » et autres filtres si vous le souhaitez.

5. Cliquez sur « Créer un filtre »

