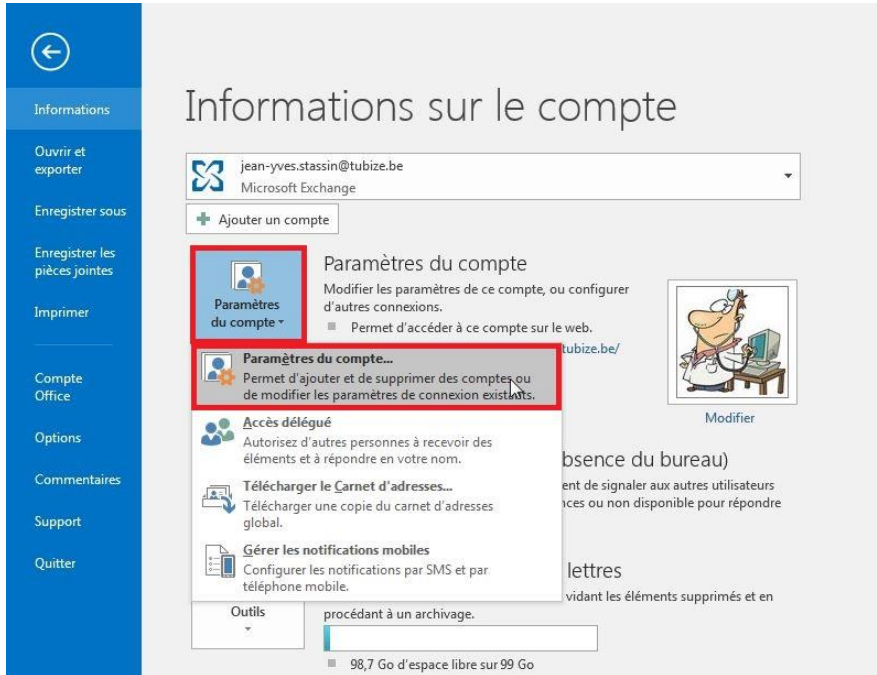


Ouverture d'une boîte mail partagée

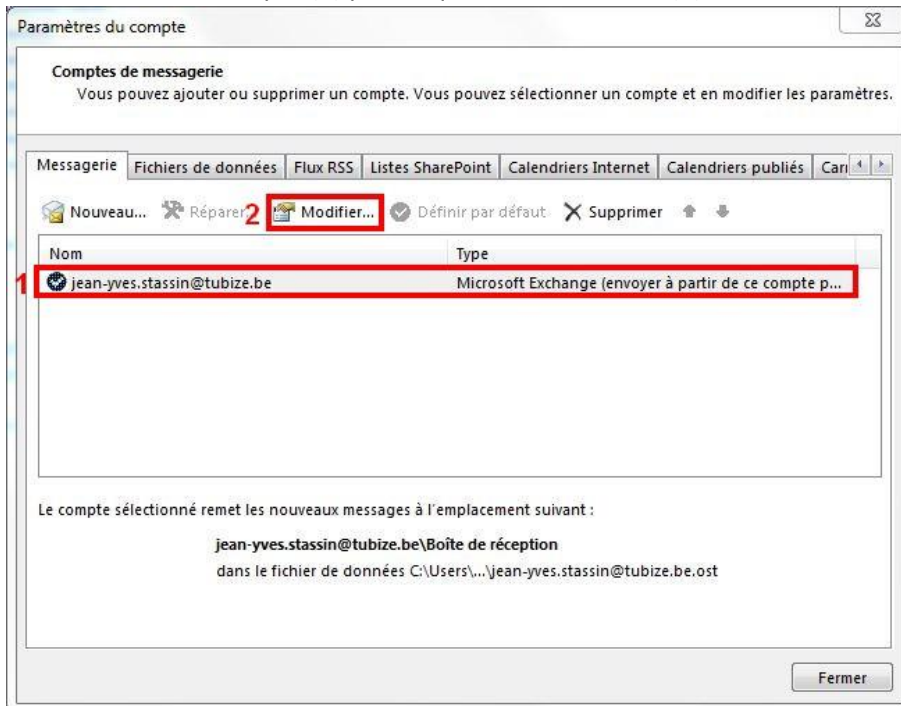
Dans le client Outlook se rendre dans l'onglet "Fichier"



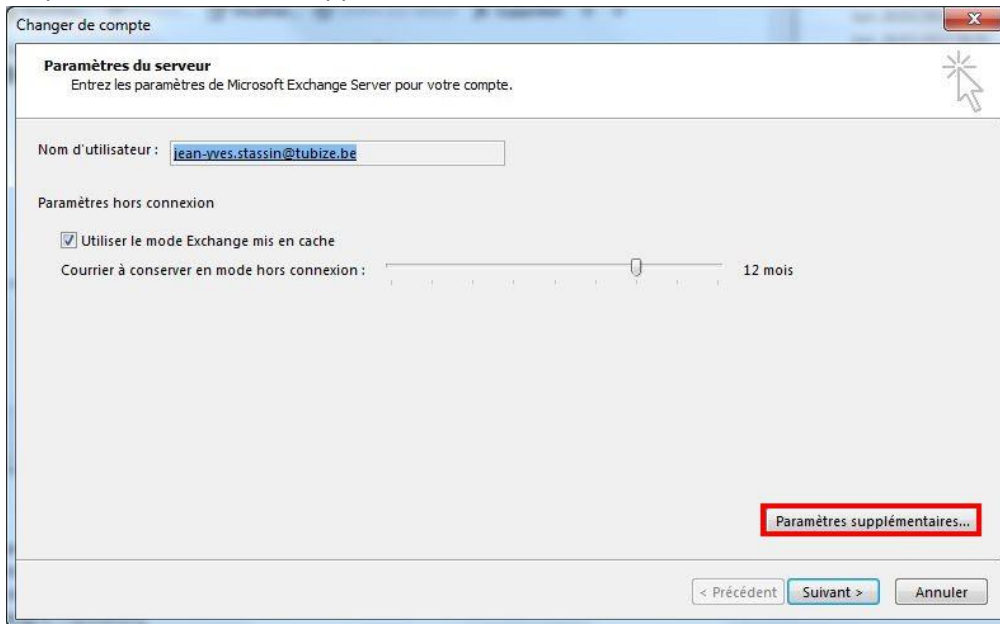
Dans l'onglet "Informations" aller dans "Paramètres du compte"



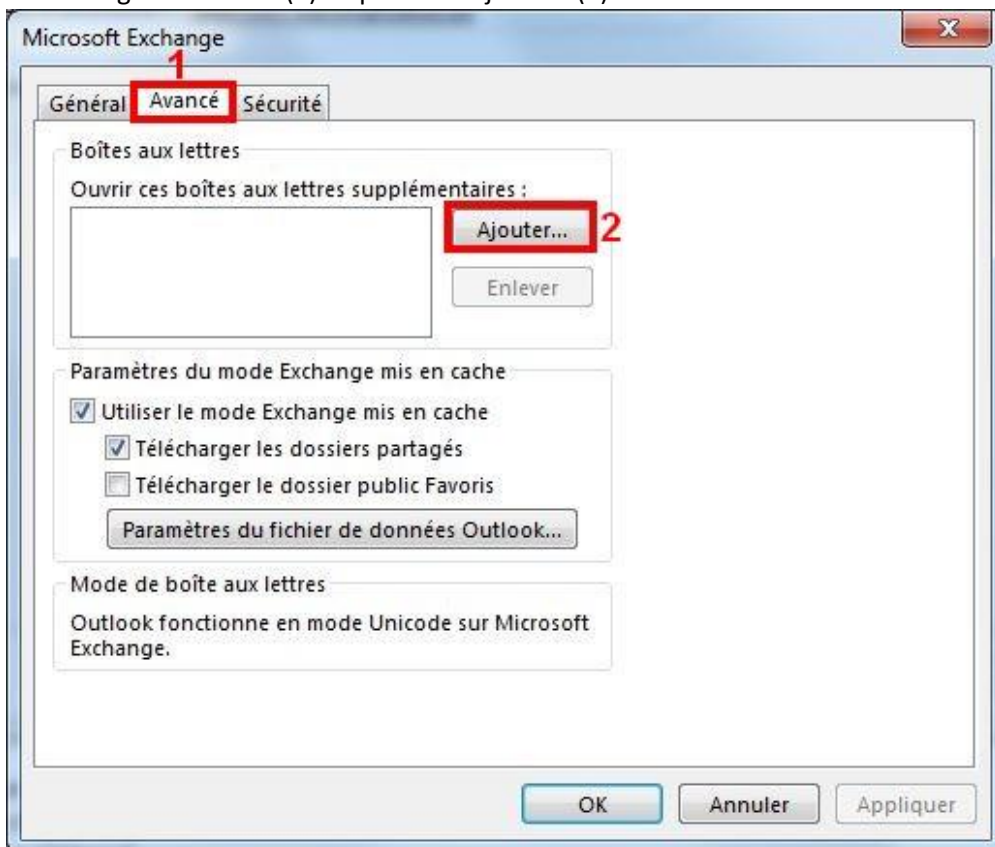
Sélectionner son compte (1) puis cliquer sur "Modifier" (2)



Cliquer sur "Paramètres supplémentaires"



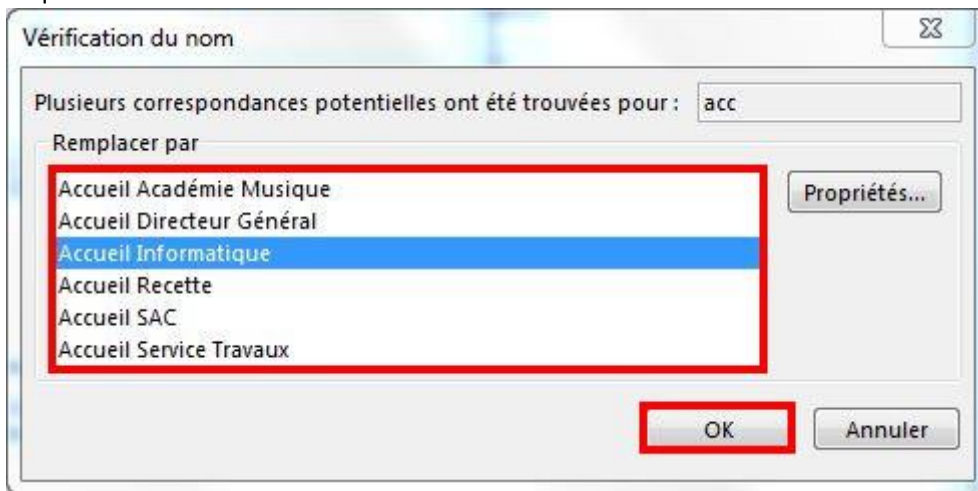
Dans l'onglet "Avancé" (1) cliquer sur "Ajouter" (2)



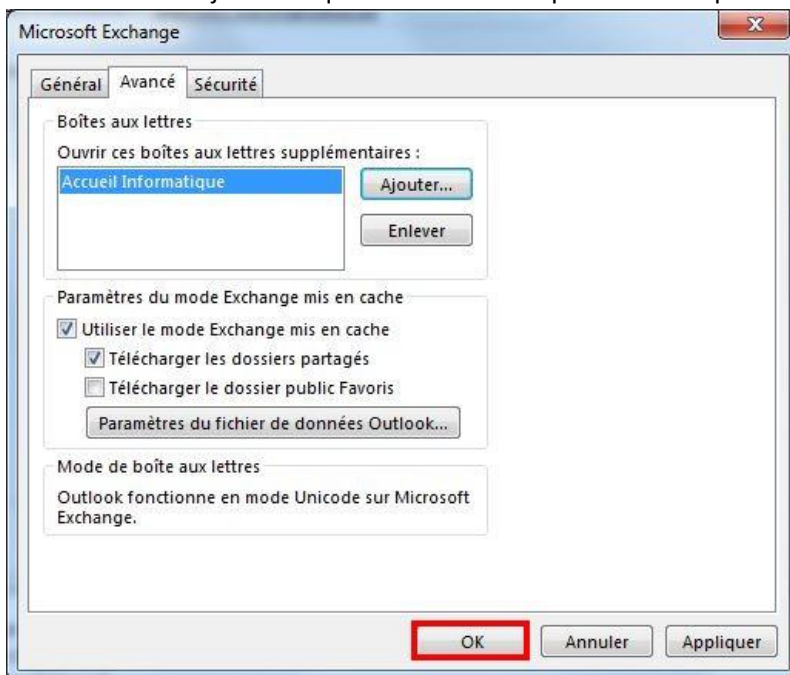
Ecrire le début du nom de la boîte à ajouter. Pour exemple Accueil Informatique (1) puis cliquer sur "OK" (2)



Outlook va chercher tous les noms correspondants. Sélectionner celui dont vous avez besoin et cliquer ensuite sur "OK"



Une fois le mail ajouter cliquer sur "OK". Ceci prend du temps.



Cliquer sur "Suivant"

Changer de compte

Paramètres du serveur
Entrez les paramètres de Microsoft Exchange Server pour votre compte.

Nom d'utilisateur :

Paramètres hors connexion

☒ Utiliser le mode Exchange mis en cache

Courrier à conserver en mode hors connexion : 12 mois

Paramètres supplémentaires...

< Précédent **Suivant >** Annuler

Cliquer sur "Terminer"

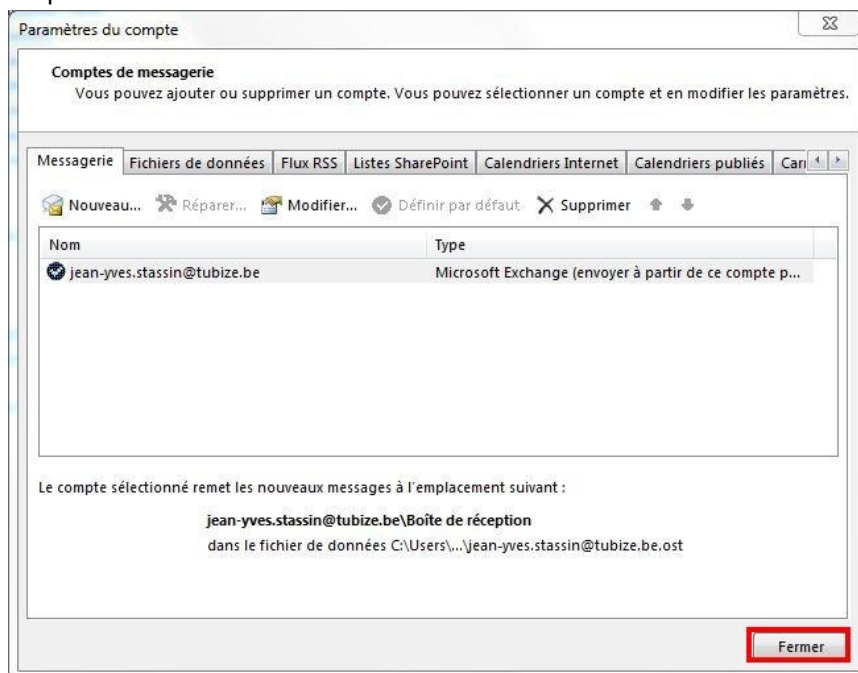
Changer de compte

La configuration est réussie.

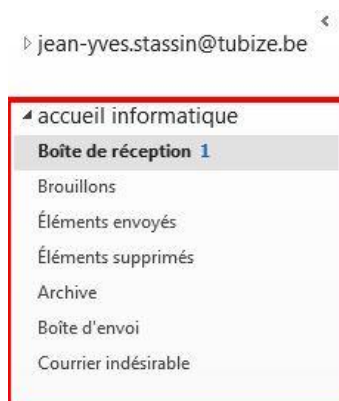
Nous avons toutes les informations nécessaires pour configurer votre compte.

< Précédent **Terminer**

Cliquer sur "Fermer"



Le nouveau mail se trouve en dessous de votre mail.



Attention lors de la première ouverture de ce dernier une synchronisation s'effectue ce qui demande un peu de temps.