



COMMENT AJOUTER UNE BOÎTE AUX LETTRES PARTAGÉE DANS OUTLOOK SUR WINDOWS ?

Tutoriel pour un environnement Windows
Version 1.1 (24.02.2022)



Pour ouvrir une boîte partagée sur votre client Outlook, vous devez au préalable avoir déjà configuré votre compte de messagerie nominatif EDUID (nom.prenom@edu.vs.ch).

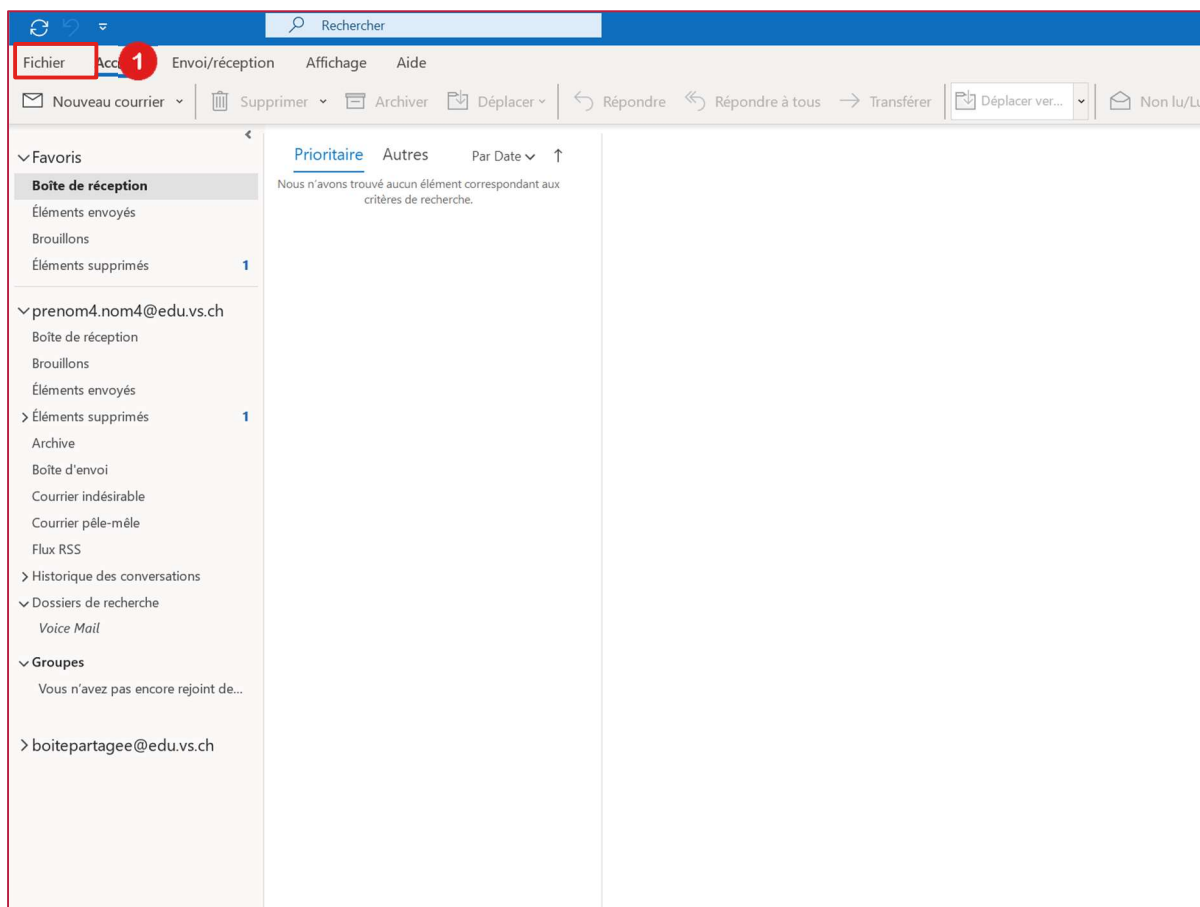


Si ce n'est pas le cas, vous trouverez la marche à suivre sur notre site de support :
<https://support.ictvs.ch/index.php/fr/microsoft-365/outlook>

DÉMARRER OUTLOOK SUR VOTRE PC



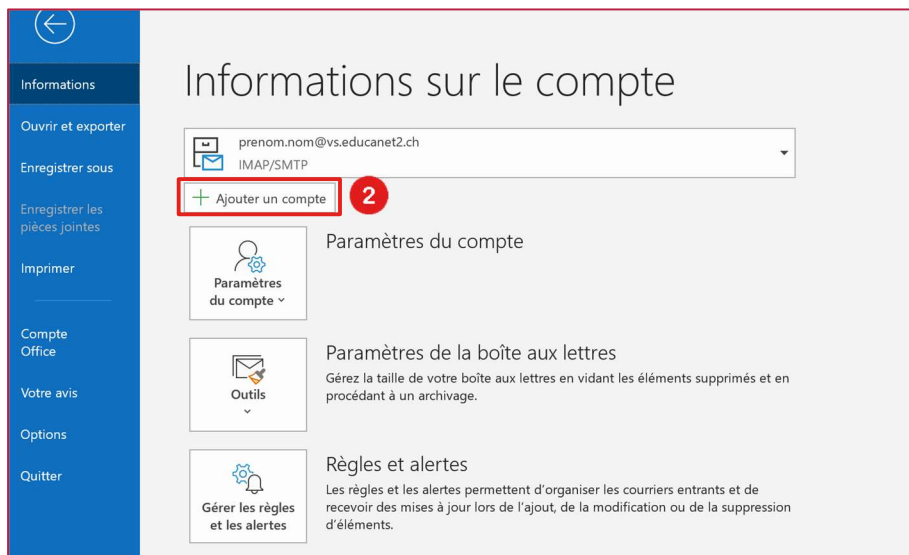
1 Sélectionner l'onglet **Fichier**





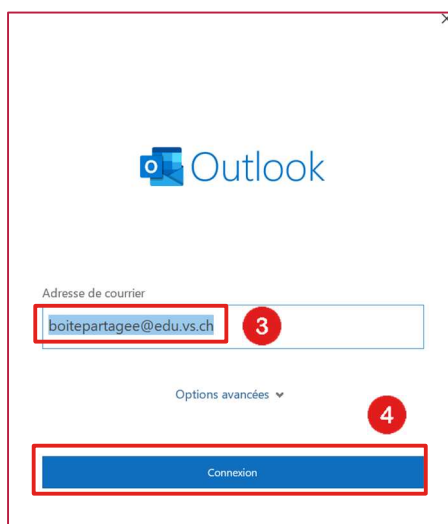
AJOUTER VOTRE NOUVEAU COMPTE DE MESSAGERIE

- 2 Cliquer sur « **Ajouter un compte** »



- 3 Saisir **l'adresse de courriel de la boîte** partagée ex : « boitepartagee@edu.vs.ch »

- 4 Cliquer sur « Connexion »





- 5 Vous serez ensuite redirigé vers la page de connexion EDUID avec la partie « nom d'utilisateur » pré rempli avec l'adresse de la boîte partagée.

CANTON DU VALAIS
KANTON VALAIS

ICT-VS Français v

Nom d'utilisateur ou courriel 5

Mot de passe

Se souvenir de moi

Mot de passe oublié ?
Réinitialisation de Microsoft Authenticator
Un problème ? Consultez la FAQ

- 6 Supprimez l'adresse de la boîte partagée et remplacez-la par votre adresse de connexion à votre adresse de messagerie personnel (prenom.nom@edu.vs.ch) et votre mot de passe.

CANTON DU VALAIS
KANTON VALAIS

ICT-VS Français v

Nom d'utilisateur ou courriel 6

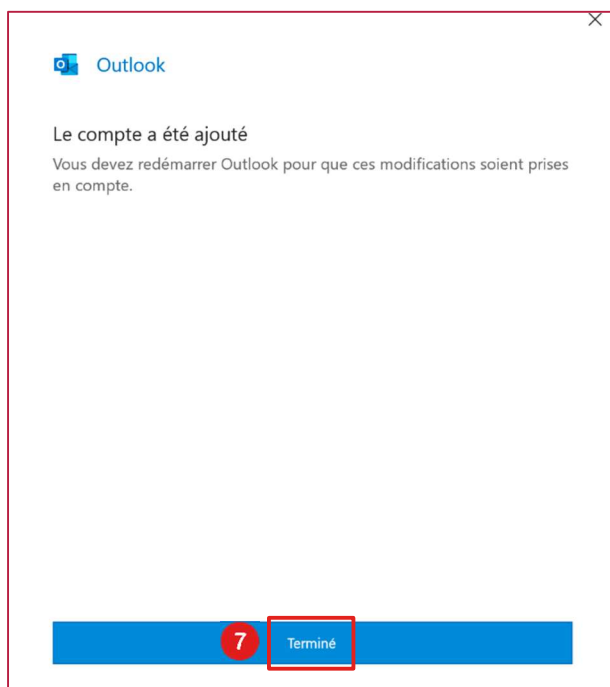
Mot de passe

Se souvenir de moi

Mot de passe oublié ?
Réinitialisation de Microsoft Authenticator
Un problème ? Consultez la FAQ



7 Cliquer sur « **Terminé** »



- i** **Fermer** Outlook et **redémarrer**.
- i** **Votre nouvelle messagerie est fonctionnelle !**