

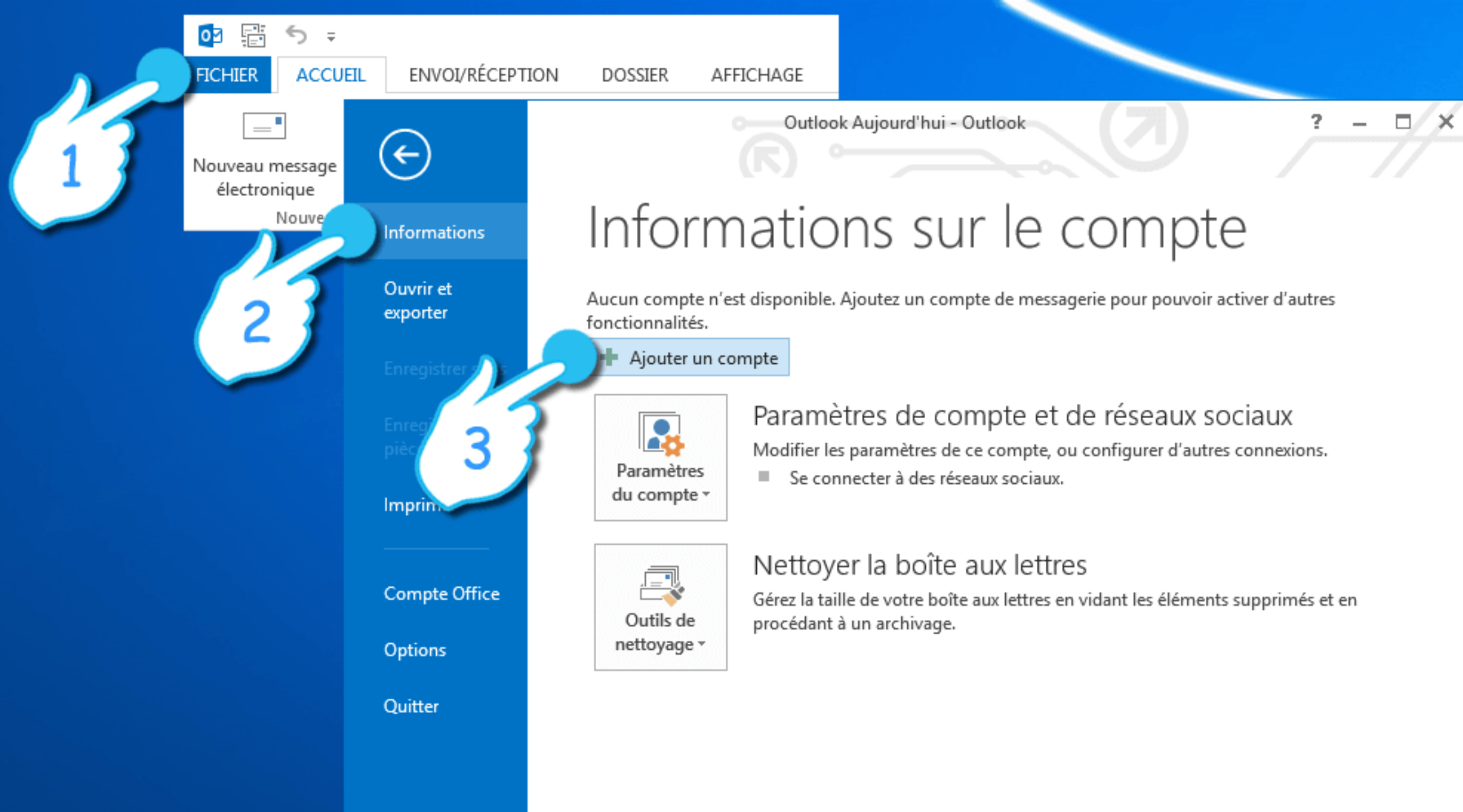
Microsoft Outlook 2016

Ajouter un compte de
messagerie du collège



CÉGEP TROIS-RIVIÈRES

Direction des services informatiques



Appuyez sur l'onglet **Fichier**. Sélectionnez la section **Informations** et appuyez ensuite sur le bouton **Ajouter un compte**.

Ajouter un compte

Configuration de compte automatique

Outlook peut configurer automatiquement plusieurs comptes de messagerie.

☒ Compte de messagerie

1 Nom : Charles de Gaulle
Exemple : Élisabeth Andersen

2 Adresse de messagerie : charles.degaulle@cegeptr.qc.ca
Exemple : elizabeth@contoso.com

3 Mot de passe : *****
Confirmer le mot de passe : *****
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

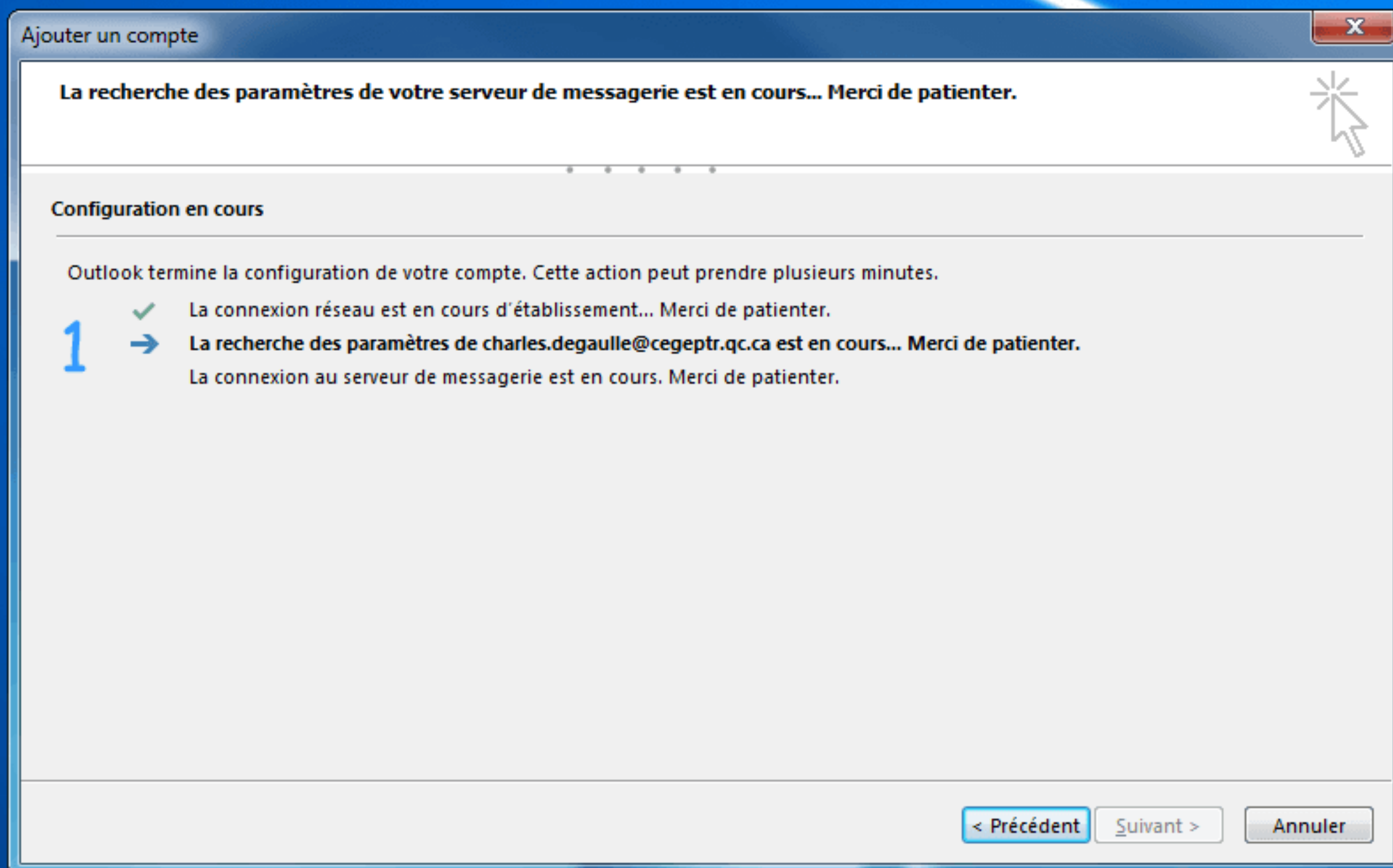
☐ Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires

Précédent Suivant > Annuler

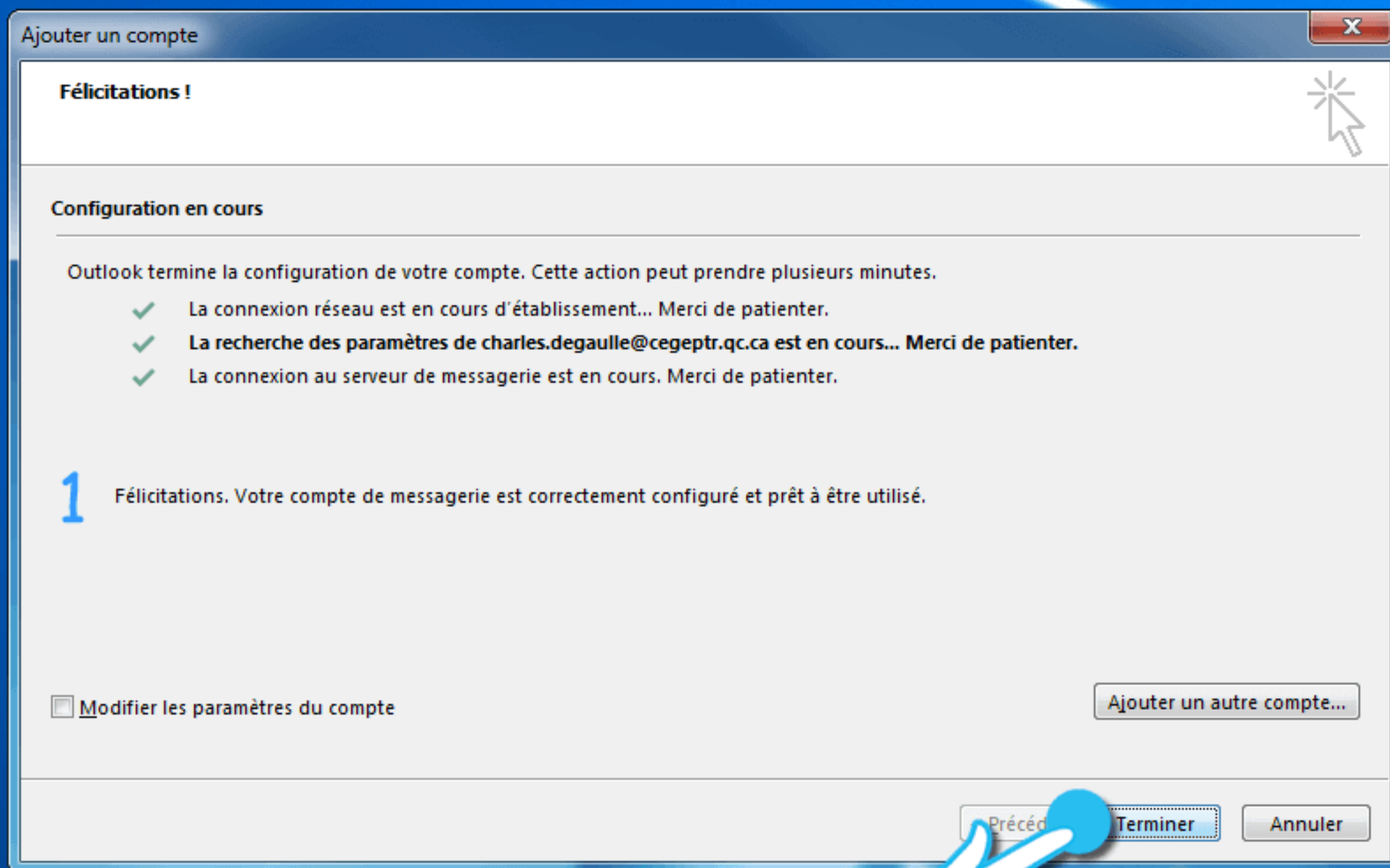
4



Entrez votre **nom**, votre **adresse de messagerie** du collège et votre **mot de passe**. Appuyez ensuite sur le bouton **Suivant**.



Un **indicateur de progression** s'affiche lors de la configuration de votre compte. Le processus d'installation peut prendre plusieurs minutes.



Attendez la **confirmation** de configuration et appuyez ensuite sur le bouton **Terminer**.