

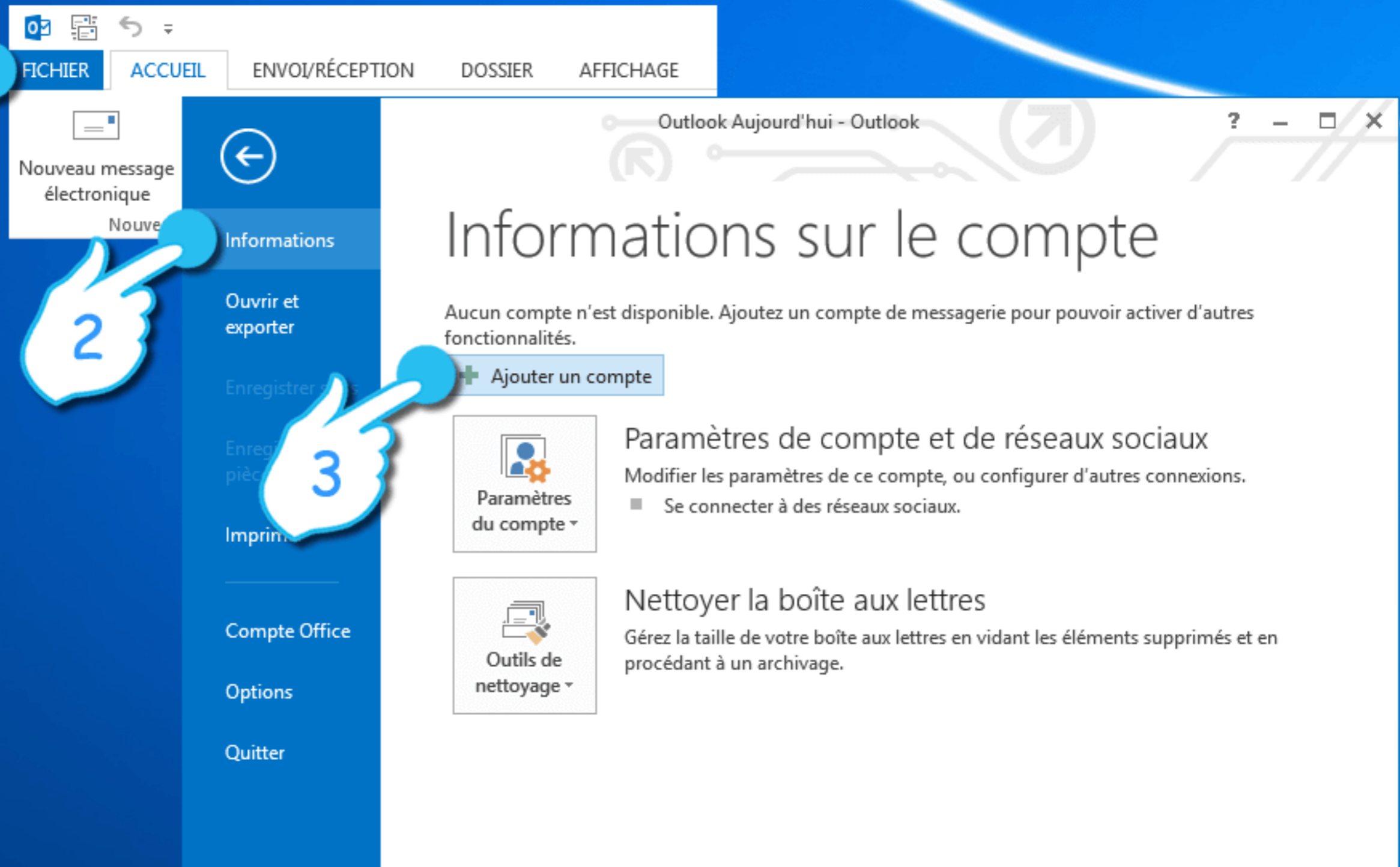
Microsoft Outlook

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 :
Exemple : Élisabeth Andersen

2 Adresse de messagerie :
Exemple : elizabeth@contoso.com

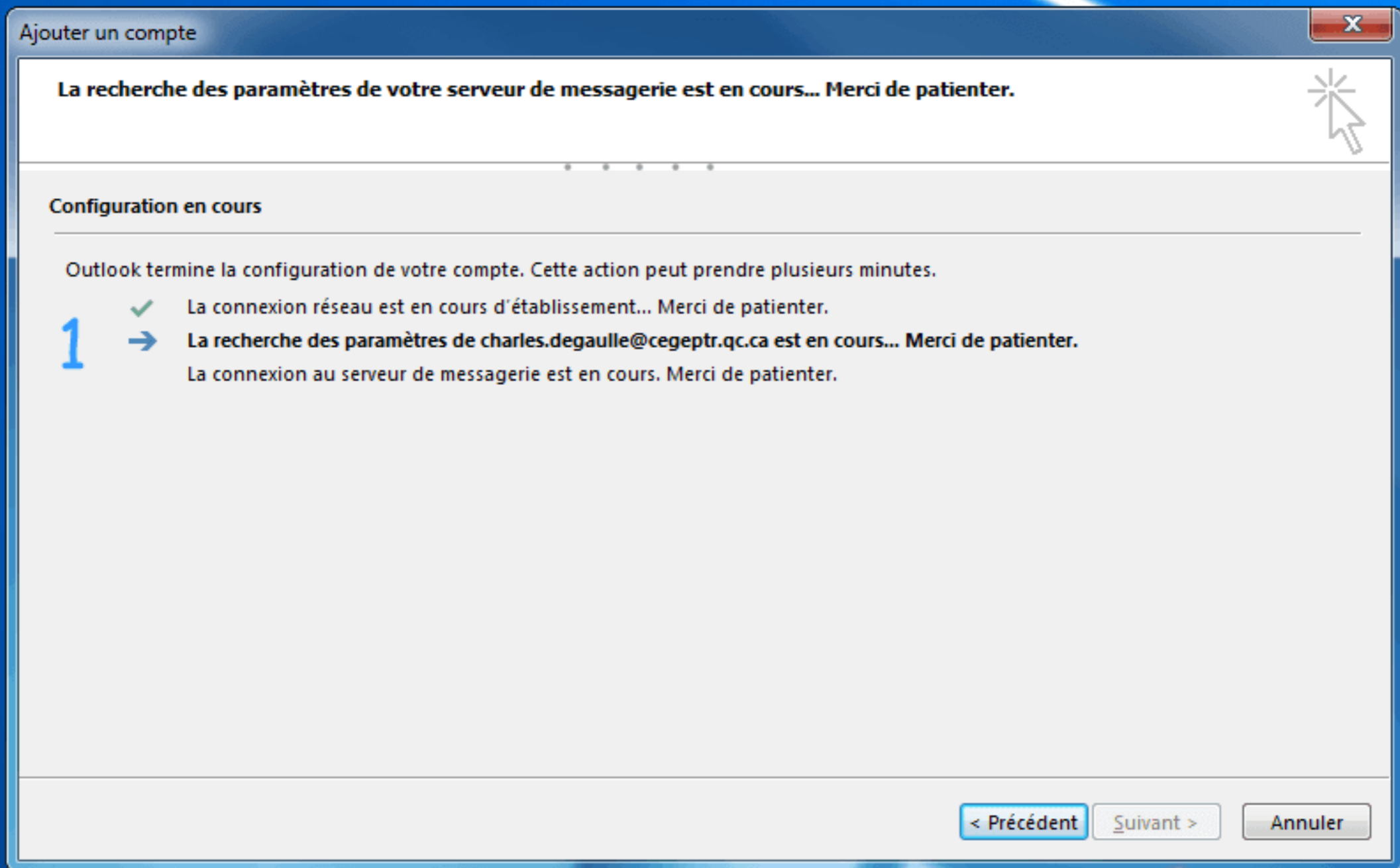
3 Mot de passe :
Confirmer le mot de passe :
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires

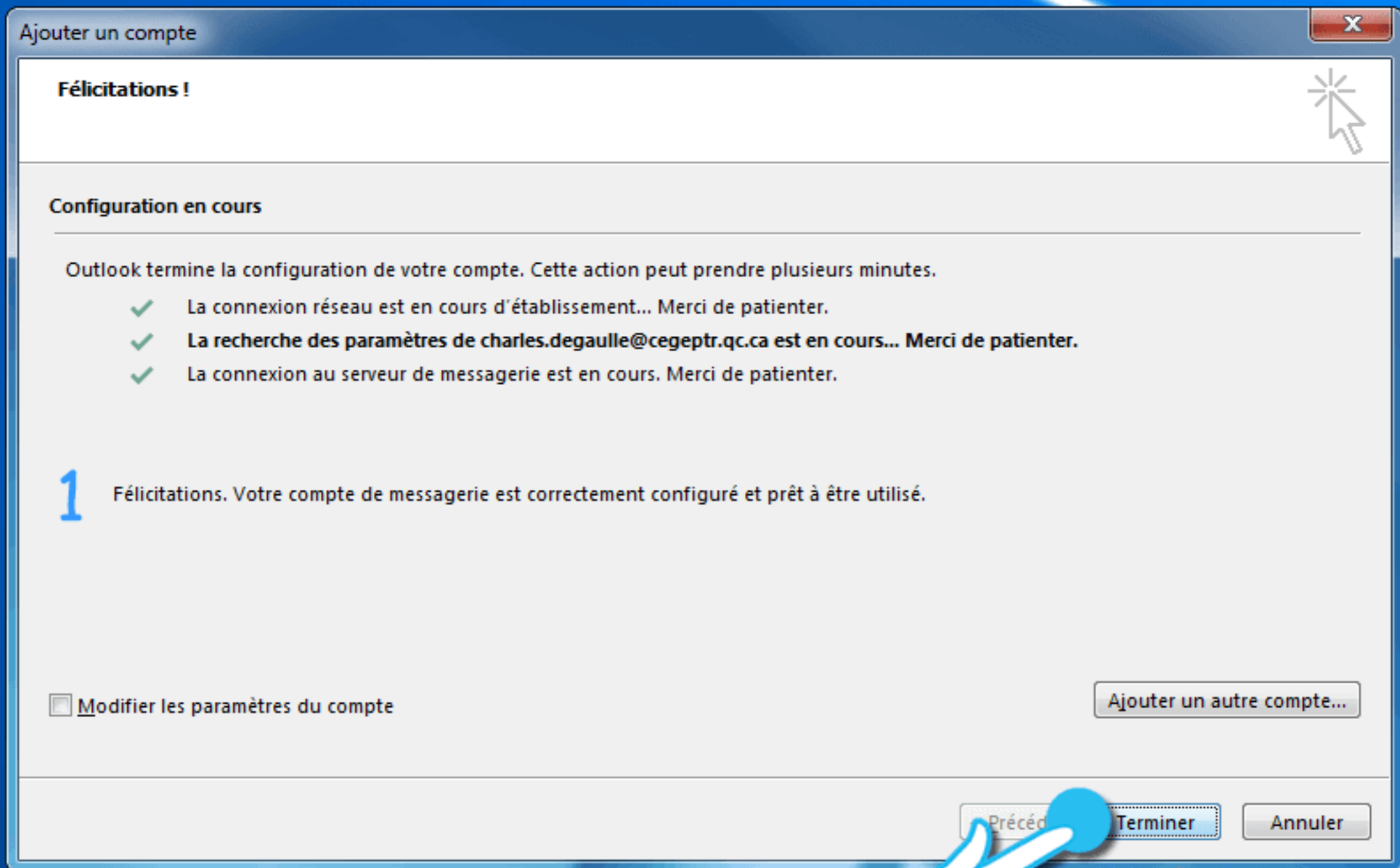
Précédent Suivant > Annuler

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**.