

Sommaire

Objectif.....	1
Terminologie	1
Domaine d'application.....	1
Étape 1 : exécuter la Configuration du bureau Office 365	2
Étape 2 : connecter votre application de bureau Outlook à Office 365.....	3
Supprimer votre ancien profil	5
Références.....	5

Objectif

Ce document précise le cadre de la procédure liée à la réception des e-mails Master depuis Outlook.

Terminologie

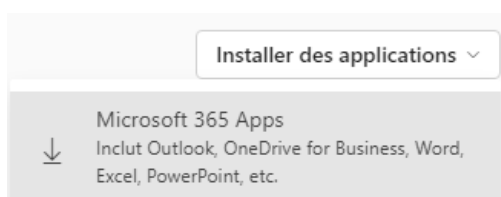
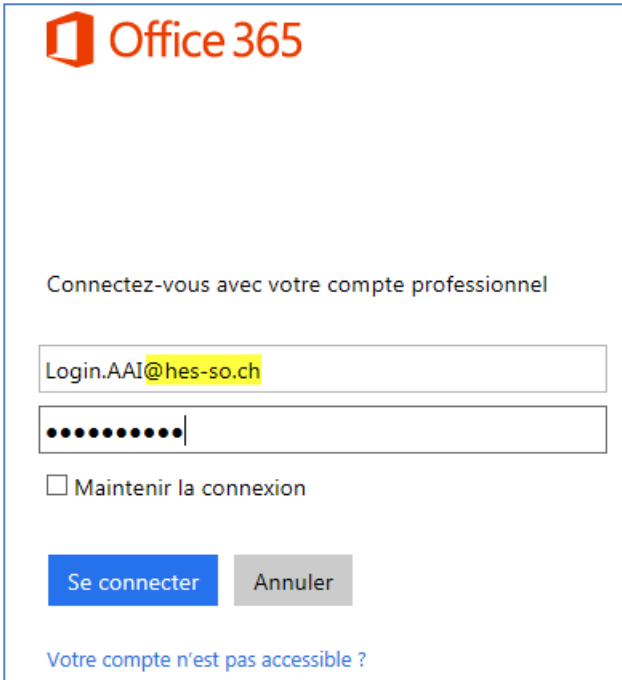
HES-SO Haute école spécialisée de Suisse occidentale
SI Service des systèmes d'information

Domaine d'application

Cette procédure s'applique à tous les étudiant-e-s autorisé-e-s à se servir des équipements informatiques.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch**Étape 1 : exécuter la Configuration du bureau Office 365****Attention** : cette étape n'est **pas nécessaire** si **Office 365** est installé sur votre PC. Passez directement à l'étape 2.

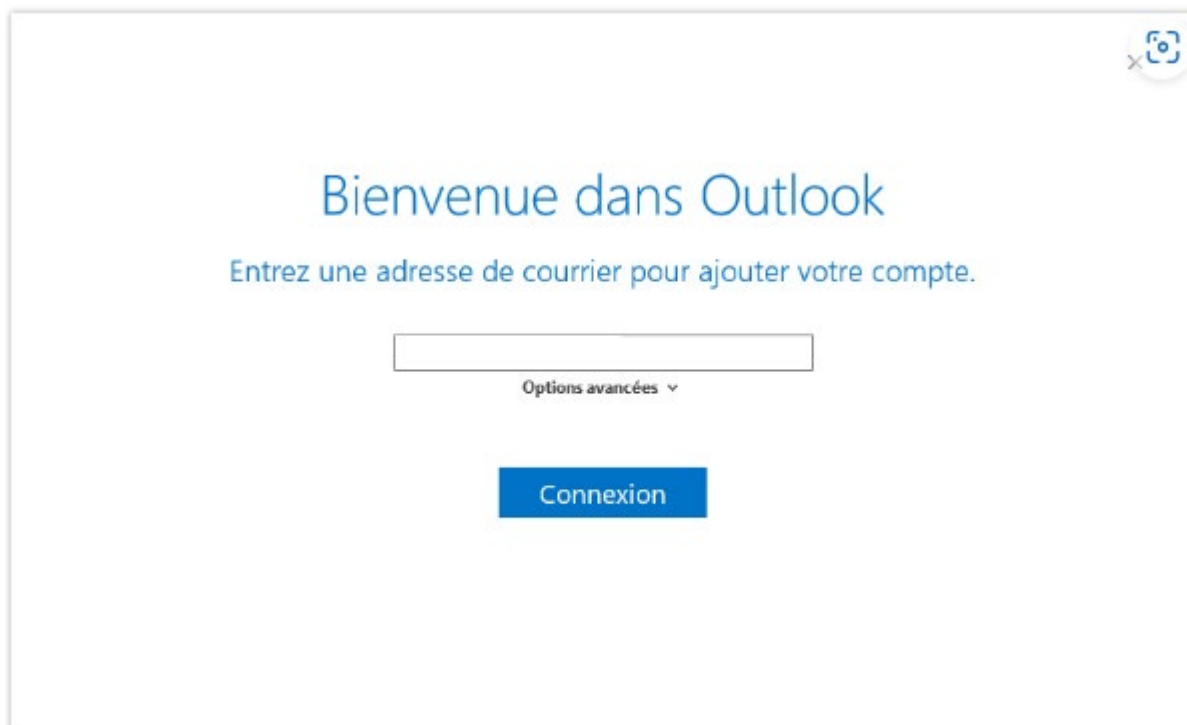
1. Saisissez l'url suivante dans votre navigateur : <https://outlook.office365.com/>
2. Connectez-vous à Office 365 à l'aide de votre identifiant utilisateur Office 365.
Login.AAI@hes-so.ch votre login AAI [8.8] suivi du **nom de domaine Office 365**



5. Quand un message vous demande si vous voulez exécuter l'application, cliquez sur **Exécuter**, puis suivez les instructions.
 - a. Au cours de l'installation, vous devez vous reconnecter à l'aide de votre Identifiant utilisateur.
 - b. La Configuration du bureau Office 365 vérifie ensuite la configuration de votre système et des options vous sont proposées pour configurer vos applications de bureau. Vous pourrez également en savoir plus sur les mises à jour installées par la configuration du bureau (voir le chapitre références)
Si les cases à cocher associées à certaines applications sont estompées, cela signifie que vous ne pouvez pas installer ces applications. Il est possible que votre administrateur n'ait pas configuré votre compte afin d'autoriser l'utilisation de ces applications avec Office 365 ou que les applications requises ne soient pas installées sur votre ordinateur.
 - c. Après avoir sélectionné vos applications de bureau, cliquez sur **Continuer** pour terminer.
6. Une fois la configuration du bureau terminée, vous serez peut-être invité à redémarrer votre ordinateur.

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

Étape 2 : connecter votre application de bureau Outlook à Office 365



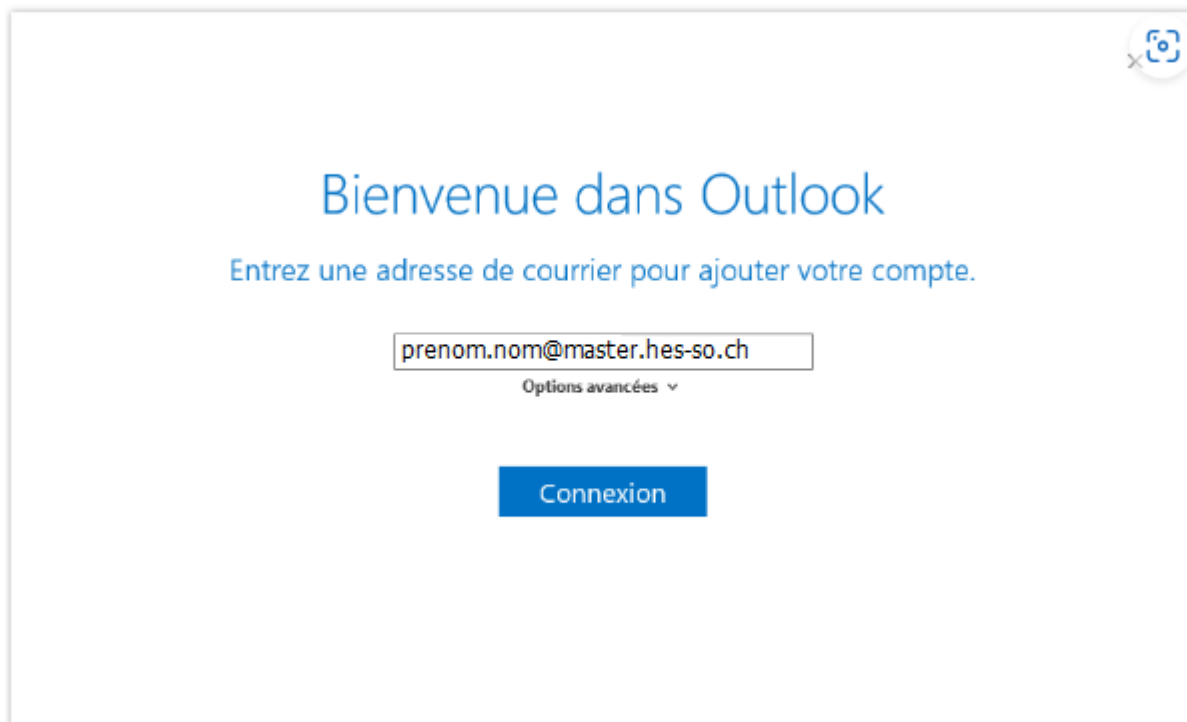
Bienvenue dans Outlook

Entrez une adresse de courrier pour ajouter votre compte.

[Options avancées](#) ▾

Connexion

2. Entrez votre adresse e-mail @master.hes-so.ch



Bienvenue dans Outlook

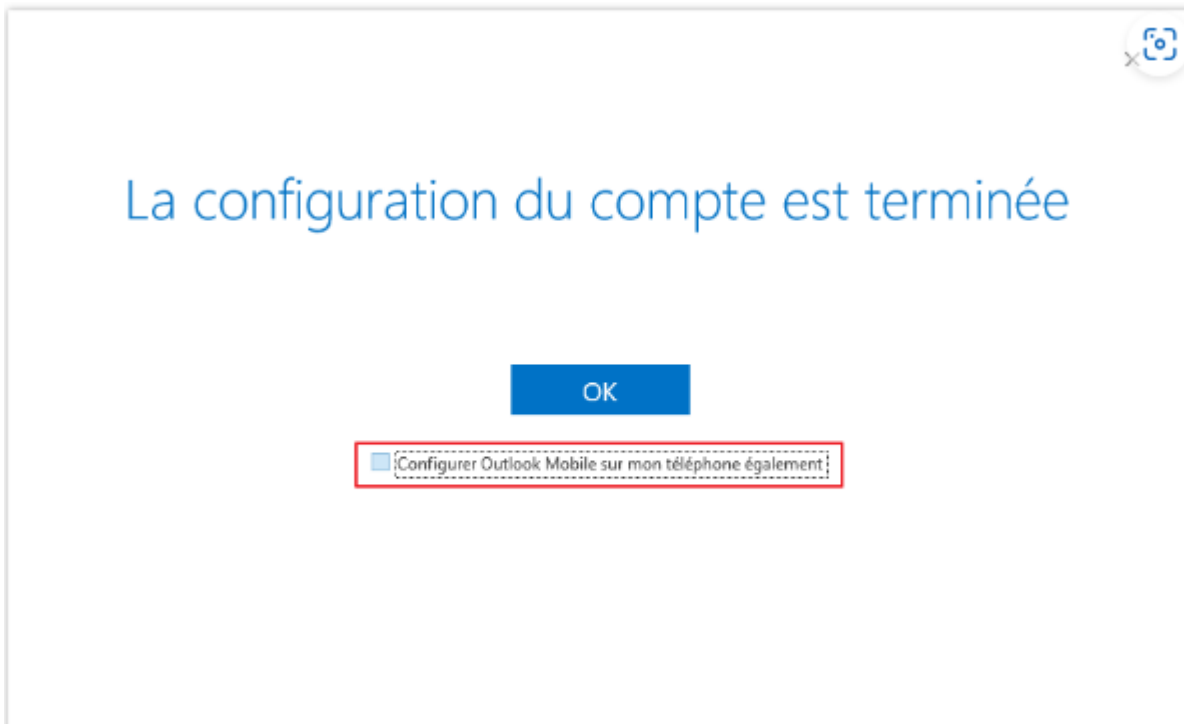
Entrez une adresse de courrier pour ajouter votre compte.

[Options avancées](#) ▾

Connexion

En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

3. Entrez votre nom d'utilisateur: login.AAI@hes-so.ch (login AAI [8.8] suivi du nom de domaine Office 365) et mot de passe AAI
4. Cette ressource est protégée par une authentification Multi-facteurs (MFA), quand cela vous est demandé, vérifiez votre identité à l'aide du 2ème facteur.
5. Décochez Configurer Outlook Mobile sur mon téléphone également.
6. Cliquez sur OK



7. Microsoft Outlook démarre



En cas de problème : informatique.master@hes-so.ch

Supprimer votre ancien profil



2. Choisissez **Afficher les profils ...**.
3. Sélectionner le profil **Master** et cliquer sur **Supprimer**
4. Une confirmation vous est demandée, **OK**.

Références

Documentation Microsoft :

<https://support.office.com/fr-fr/article/T%C3%A9charger-et-installer-ou-r%C3%A9installer-Office-365-ou-Office-2016-sur-un-PC-ou-Mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658>