

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.....	4
Références.....	4

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

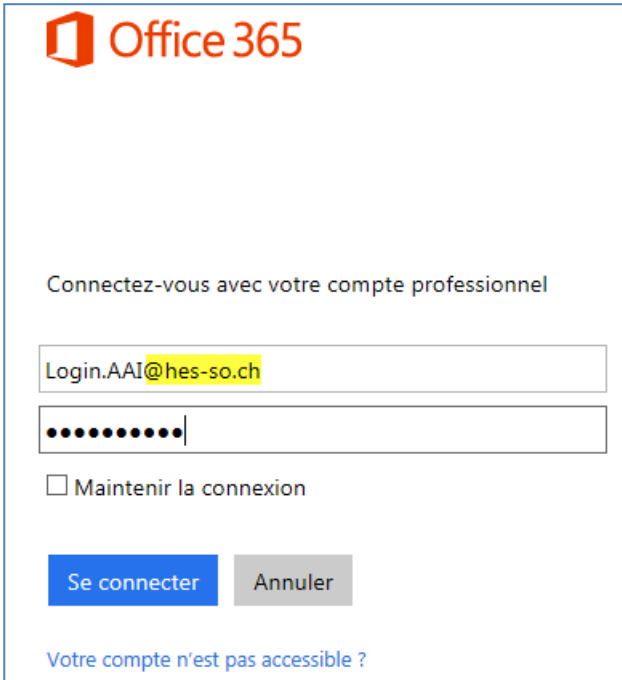
Cette procédure s'applique à tous les étudiant-e-s autorisé-e-s à se servir des équipements informatiques.

Étape 1 : exécuter la Configuration du bureau Office 365

Attention : cette étape n'est **pas nécessaire** si Office 2016 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

Mot de passe AAI



3. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur Paramètres (1) : Office 365 (2).



Office 365 (2)

4. Cliquez sur Logiciels, Sélectionner la langue, puis installer.
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.

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

1. Dans Outlook 2016 préconfigurée selon l'étape 1, Onglet **Fichier**, **Information**, cliquez sur **+ Ajouter un compte** :

Configuration de compte automatique
Cliquez sur **Suivant** pour vous connecter au serveur de messagerie et configurer automatiquement les paramètres du compte.

Compte de messagerie

Nom :
Exemple : Elisabeth Andersen

Adresse de messagerie :
Exemple : elizabeth@contoso.com

Mot de passe :
Confirmer le mot de passe :

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

Messagerie texte (SMS)

Configurer manuellement les paramètres du serveur ou les types de serveurs supplémentaires

< Précédent **Suivant >** Annuler

2. Cliquez sur **Terminer** puis redémarrez Outlook

Ajouter un nouveau compte

Félicitations !

Configuration en cours

Configuration des paramètres du serveur de messagerie en cours. Cette opération peut prendre plusieurs minutes :

- ✓ Établir la connexion réseau
- ✓ **Rechercher les paramètres du serveur prenom.nom@master.hes-so.ch**
- ✓ Se connecter au serveur

Votre compte de messagerie est correctement configuré.


Configurer manuellement les paramètres du serveur Ajouter un autre compte...

< Précédent **Terminer** Annuler

- 3.

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

Supprimer votre ancien profil

1. Dans le **Panneau de configuration**, lancez **Courrier** .
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>