



COMMENT AJOUTER UNE BOÎTE AUX LETTRES PARTAGÉE DANS LE NOUVEL OUTLOOK SUR MAC ?

Tutoriel pour un environnement Mac OSX
Version 2.0 (15.02.2024)



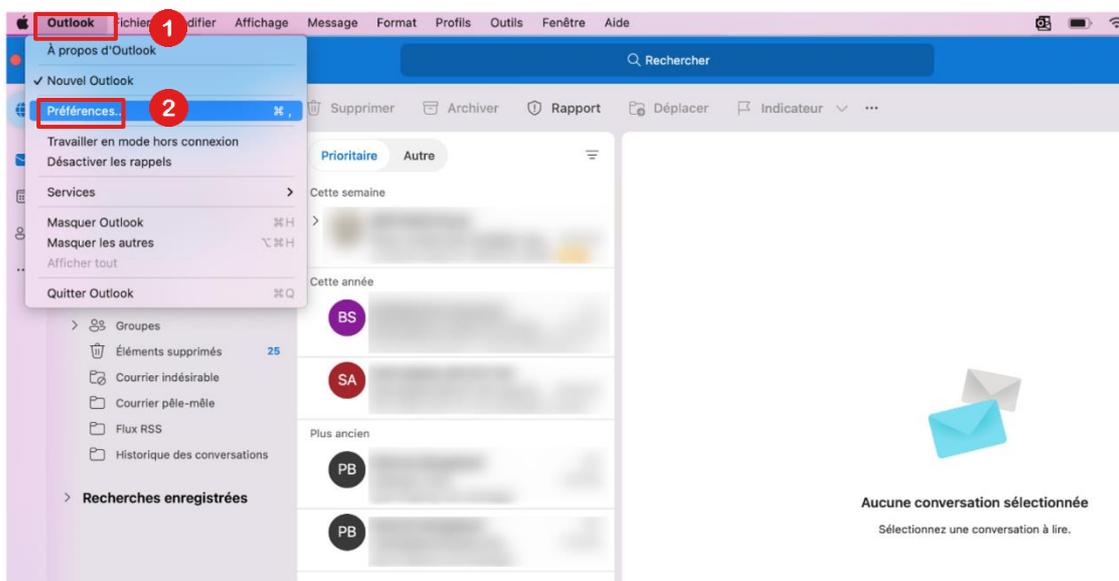
Pour ouvrir une boîte partagée sur votre client Outlook, vous devez au préalable avoir déjà configuré votre compte de messagerie nominatif EDUID (nom.prenom@edu.vs.ch).

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>

Vous utilisez le nouvel Outlook pour Mac si le choix « Nouvel Outlook » est coché dans le menu « Outlook » de votre ordinateur Mac.

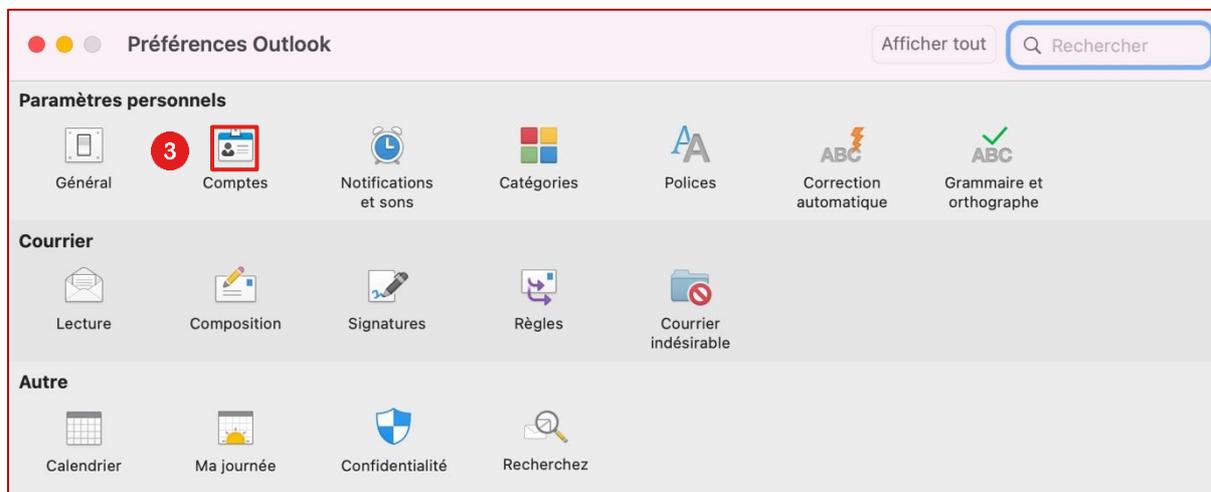
1. DÉMARRER OUTLOOK SUR VOTRE MAC

1 Sélectionner l'onglet **Outlook**.





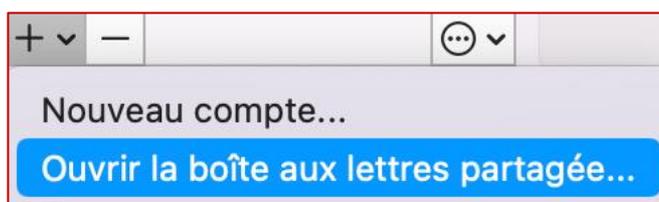
- 2 Sélectionner l'option « Préférences »
- 3 Puis cliquez sur le bouton « comptes » dans la nouvelle fenêtre de gestion des préférences.



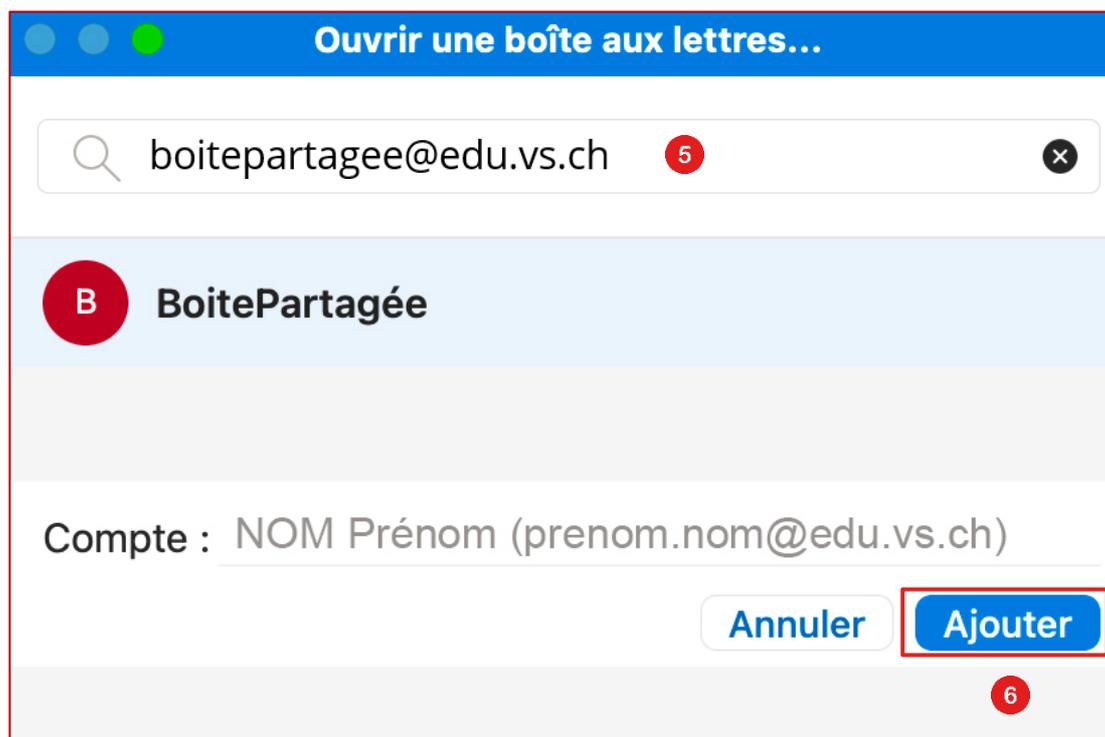
2. AJOUTER VOTRE NOUVEAU COMPTE DE MESSAGERIE

- i Si plusieurs comptes s'affichent, il est important de sélectionner celui auquel la boîte mail partagée est associée.
- 4 Cliquer sur le petit bouton « + » en bas à gauche. Choisissez l'option « Ouvrir la boîte aux lettres partagée... »





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



- Vérifiez que le compte affiché sous « Compte » est bien le compte auquel est partagée la boîte mail en question. Adapter si besoin.
- 6 Cliquez sur « Ajouter »
- Votre boîte aux lettres partagées est ajoutée et apparaît parmi vos comptes de messageries sur la gauche d'Outlook. Vous pouvez fermer la fenêtre « Comptes »
- i **Fermer** Outlook et **redémarrer**.
- i **Votre nouvelle messagerie est fonctionnelle !**