



PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS

■
Direction des systèmes
d'information

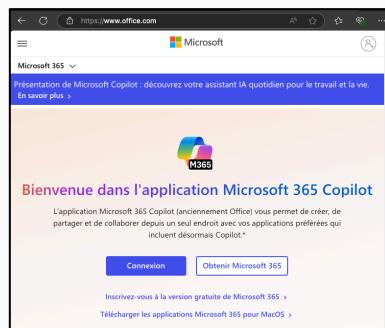
■ Configurer la messagerie « assas-universite.fr » sur mon Mac

Pour consulter votre messagerie sur votre Mac, deux possibilités s'offrent à vous : installer l'application Outlook (recommandé pour bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités) ou utiliser les applications Mail et Courrier du Mac.

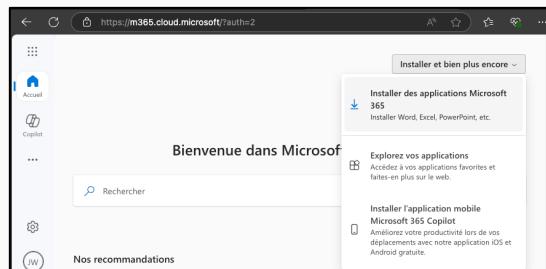
Pour configurer Outlook sur votre Mac, suivez ces étapes :

1. Télécharger et installer Outlook :

- Allez sur le site [Office.com](https://www.office.com) et connectez-vous avec votre compte Microsoft. « **prenom.nom@assas-universite.fr** »



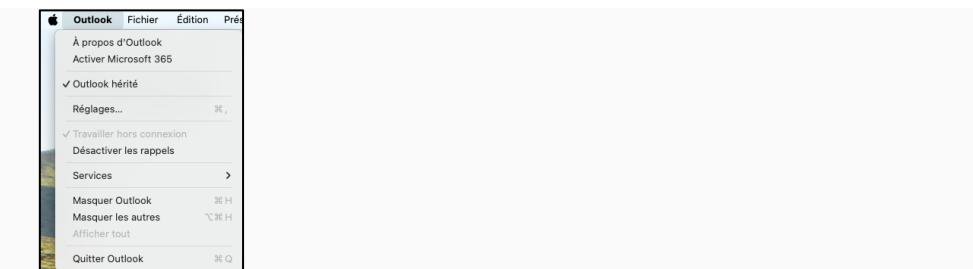
- Cliquez sur "**Installer Office**" et suivez les instructions pour télécharger le fichier d'installation.



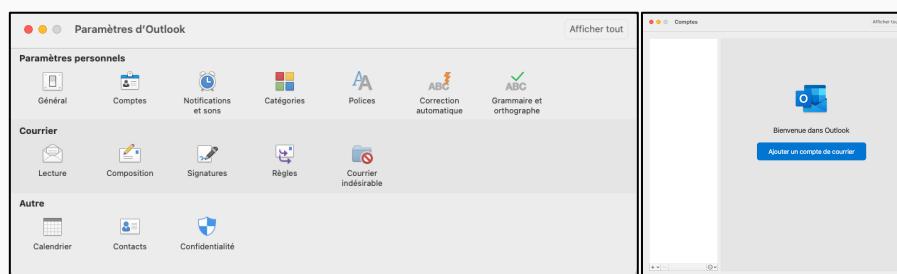
- Ouvrez le fichier téléchargé et suivez les instructions à l'écran pour installer Outlook.

2. Ajouter votre compte de messagerie « **@assas-universite.fr** » :

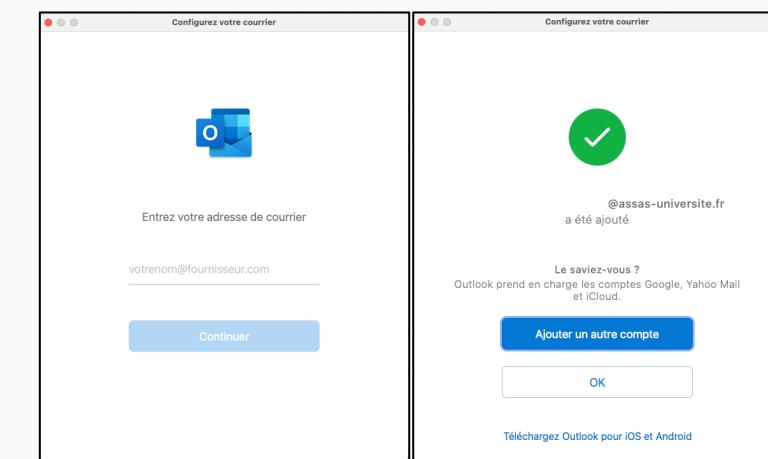
- Ouvrez Outlook et allez dans le menu "**Outlook**" en haut à gauche, puis sélectionnez "**Réglages**".



- Cliquez sur "**Comptes**" et ensuite sur le signe "+" en bas à gauche pour ajouter un nouveau compte.

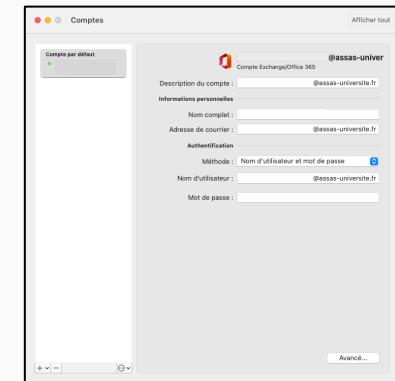


- Sélectionnez "**Nouveau compte**" et entrez votre adresse e-mail. Cliquez sur "**Continuer**".



3. Configurer les paramètres du compte :

- Entrez votre mot de passe et cliquez sur "**Ajouter un compte**".



Pour ajouter plusieurs comptes dans Outlook sur votre Mac, suivez ces étapes :

1. Ouvrir Outlook :

- Lancez l'application Outlook sur votre Mac.

2. Accéder aux paramètres des comptes :

- Cliquez sur "**Outlook**" dans la barre de menu en haut à gauche, puis sélectionnez "**Réglages**".
- Dans la fenêtre des Réglages, cliquez sur "**Comptes**".

3. Ajouter un nouveau compte :

- Cliquez sur le signe "+" en bas à gauche de la fenêtre des comptes.
- Sélectionnez "Nouveau compte" et entrez l'adresse e-mail du compte que vous souhaitez ajouter.
- Suivez les instructions pour entrer votre mot de passe et configurer les paramètres du compte.

4. Répéter pour chaque compte :

- Répétez les étapes ci-dessus pour chaque compte de messagerie que vous souhaitez ajouter.

5. Configurer les paramètres de synchronisation :

- Une fois les comptes ajoutés, vous pouvez personnaliser les paramètres de synchronisation et les préférences pour chaque compte dans les options disponibles

Pour ajouter votre compte Office 365 à l'application Mail sur votre Mac, suivez ces étapes :

1. Ouvrir l'application Mail :

- Lancez l'application Mail sur votre Mac.

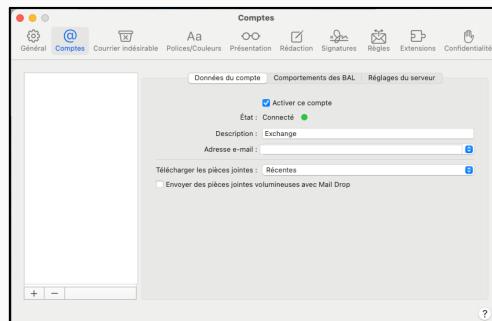
2. Accéder aux préférences de Mail :

- Cliquez sur "**Mail**" dans la barre de menu en haut à gauche, puis sélectionnez "**Réglages**".



3. Ajouter un nouveau compte :

- Dans la fenêtre des préférences, cliquez sur l'onglet "**Comptes**".
- Cliquez sur le signe "+" en bas à gauche pour ajouter un nouveau compte.



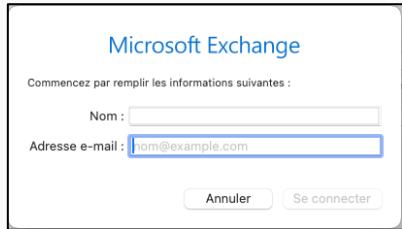
4. Sélectionner le type de compte :

- Choisissez "**Microsoft Exchange**" dans la liste des types de comptes disponibles.



5. Entrer les informations de votre compte Office 365 :

- Entrez votre adresse e-mail Office 365 « **@assas-universite.fr** » et cliquez sur "**Continuer**".



Microsoft Exchange

Commencez par remplir les informations suivantes :

Nom :

Adresse e-mail :

Annuler Se connecter

- Entrez votre mot de passe et cliquez sur "**Se connecter**".



Entrez le mot de passe

Mot de passe

J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter

Conditions d'utilisation Confidentialité et cookies
Accessibilité : partiellement conforme ...

Annuler