



PANTHÉON-ASSAS  
UNIVERSITÉ  
PARIS



Direction des systèmes  
d'information

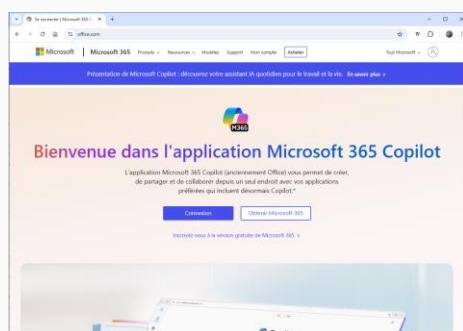
## ■ Configurer la messagerie assas-universite.fr sur mon PC Windows

Pour consultez votre messagerie sur votre PC, il vous faudra installer l'application Outlook.

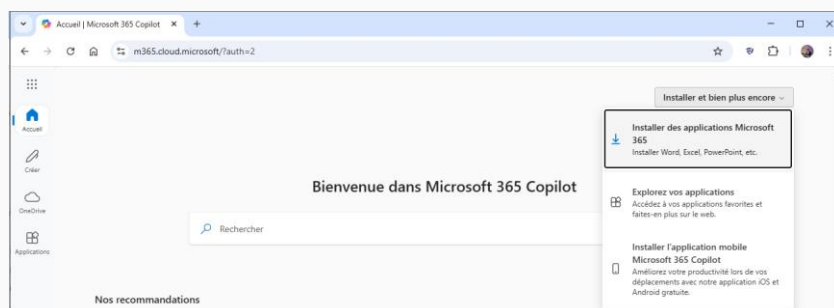
**A. Vous n'avez pas Outlook et vous souhaitez le configurer sur votre PC, suivez ces étapes :**

**1. Télécharger et installer Outlook :**

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



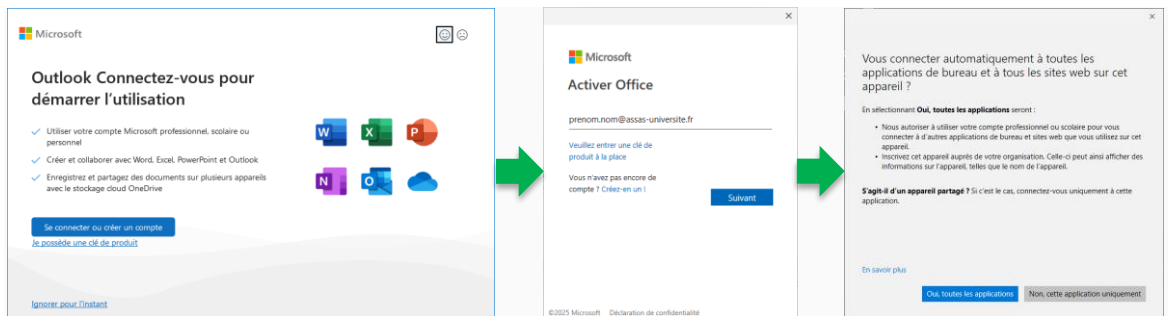
- Cliquez sur "Installer Office" et suivez les instructions pour télécharger le fichier d'installation.



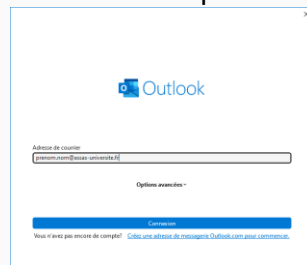
- Ouvrez le fichier téléchargé et suivez les instructions à l'écran pour installer Office.

**2. Ajouter votre compte de messagerie « [@assas-universite.fr](mailto:@assas-universite.fr) » :**

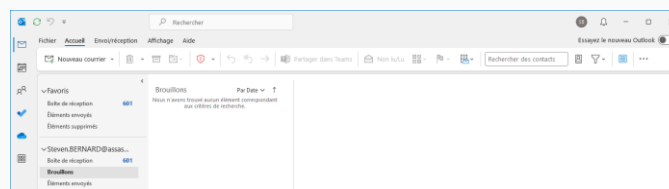
- Ouvrez Outlook et connectez-vous avec votre compte Microsoft « [prenom.nom@assas-universite.fr](mailto:prenom.nom@assas-universite.fr) » pour activer Office 365. Par la suite, cliquez sur « Oui, toutes les applications » puis « Terminé »



- Renseignez votre adresse de courrier « **prenom.nom@assas-universite.fr** » puis « Connexion » et « Terminé »

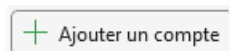


- Votre client de messagerie Outlook est configuré et est prêt à être utilisé



## B. Vous avez Outlook et vous souhaitez configurer votre adresse « **prenom.nom@assas-universite.fr** » sur votre PC, suivez ces étapes :

1. Ouvrir Outlook, cliquez sur « Fichier » puis « Ajouter un compte »



2. Saisissez votre adresse de courrier, cliquez sur « Connexion » puis sur « Terminé »



**C. Pour ajouter d'autres comptes dans Outlook sur votre PC, suivez ces étapes :**

1. Ouvrir Outlook, cliquez sur « Fichier » puis « Ajouter un compte »



+ Ajouter un compte

2. Saisissez votre adresse de courrier, cliquez sur « Connexion » puis sur « Terminé »

