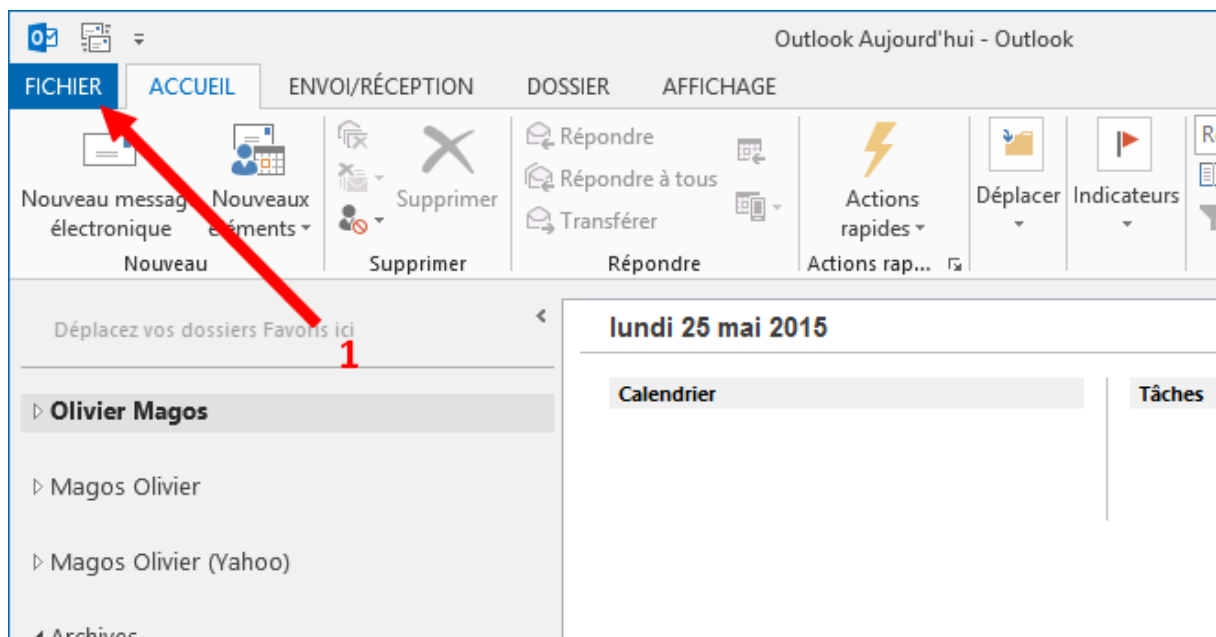


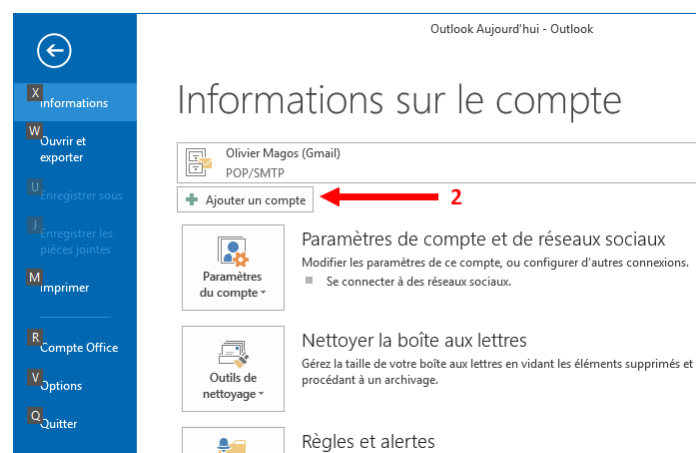
Si vous utilisez le logiciel Outlook pour gérer vos courriels, agenda, contacts, ... avec votre adresse personnelle, vous pouvez facilement y ajouter votre compte vinci.be. Voici comment procéder.

### 1. Ouvrir Outlook 2013

Dans le coin supérieur gauche, cliquer sur **Fichier (1)**



### 2. Dans la fenêtre qui apparaît, cliquer sur **Ajouter un compte**.



### 3. Une nouvelle fenêtre apparaît. Complétez-la avec les informations demandées

Ajouter un compte

**Configuration de compte automatique**  
Outlook peut configurer automatiquement plusieurs comptes de messagerie.

**Compte de messagerie**

Nom :  **3.1**  
Exemple : Élisabeth Andersen

Adresse de messagerie :  **3.2**  
Exemple : elizabeth@contoso.com

Mot de passe :  **3.3**  
Confirmer le mot de passe :   
Tapez le mot de passe que vous a remis votre fournisseur d'accès Internet.

Configuration manuelle ou types de serveurs supplémentaires

< Précédent **Suivant >** Annuler

- Inscrivez le Nom (**3.1**) que vous souhaitez utiliser pour cette adresse de courriel
- Inscrivez votre adresse de courriel (**3.2**) (celle qui vous a été communiquée par le service informatique).  
Pour les membres du personnel il s'agit généralement du prénom.nomdefamille@vinci.be  
pour les étudiants s'agit généralement du prénom.nomdefamille@student.vinci.be
- Inscrivez votre mot de passe (**3.3**) et confirmez-le

Cliquez ensuite sur **Suivant** dans le bas à droite.

### 4. Outlook recherche les paramètres du compte et effectue une configuration automatique.

Ajouter un compte

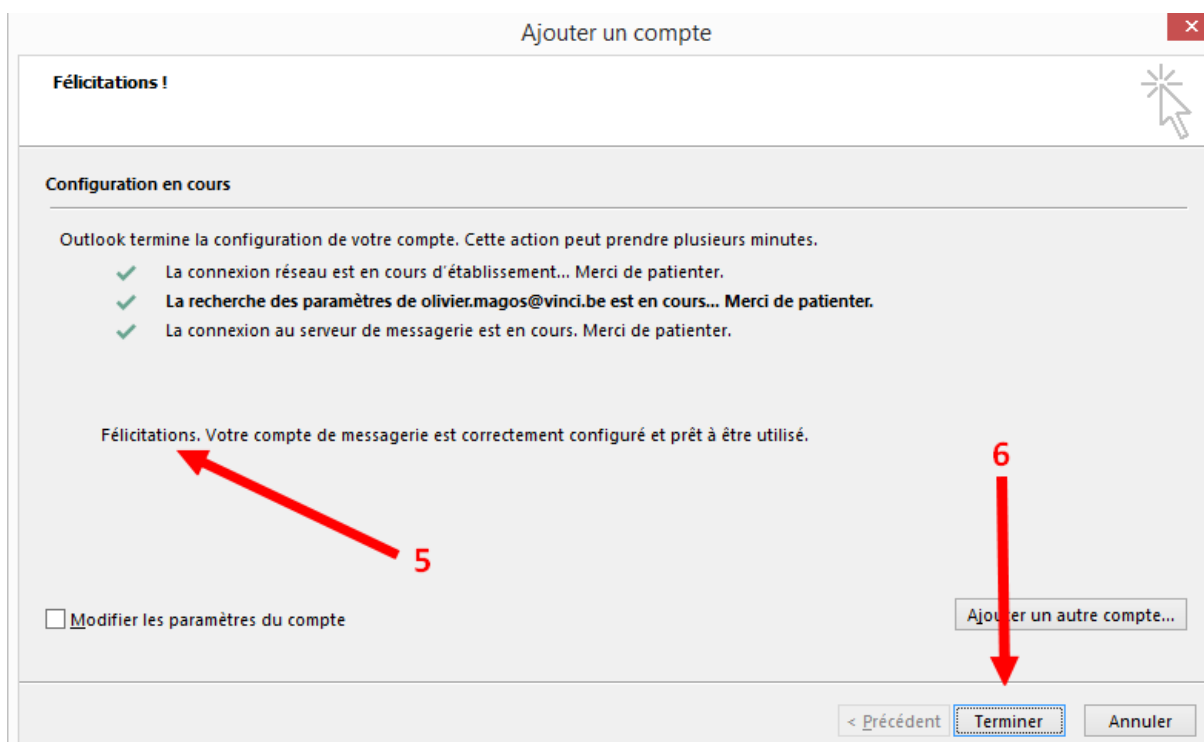
**La recherche des paramètres de votre serveur de messagerie est en cours... Merci de patienter.**

Configuration en cours

Outlook termine la configuration de votre compte. Cette action peut prendre plusieurs minutes.

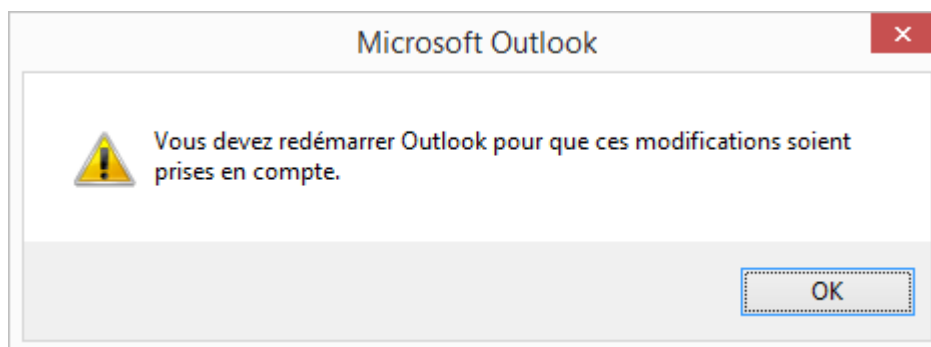
- ✓ La connexion réseau est en cours d'établissement... Merci de patienter.
- **La recherche des paramètres de olivier.magos@vinci.be est en cours... Merci de patienter.**
- La connexion au serveur de messagerie est en cours. Merci de patienter.

5. Un message vous informe que votre compte est bien configuré.



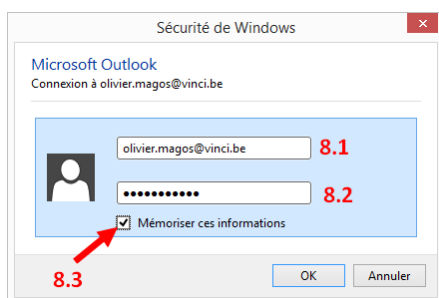
6. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour achever d'intégrer votre compte dans Outlook.

7. Il reste à redémarrer Outlook pour que les modifications soient prises en compte.



Fermez Outlook ensuite ouvrez-le.

8. Si une fenêtre de sécurité s'ouvre complétez les informations avec les données de votre compte.



- 8.1 Inscrivez votre adresse complète
- 8.2 Inscrivez votre mot de passe
- 8.3 Cochez la case afin de mémoriser ces informations.

Cliquez sur le bouton **OK** pour enregistrer ces informations et poursuivre l'ouverture de Outlook

9. Votre compte vinci.be est ajouté dans Outlook. Vous pouvez ainsi gérer vos courriels dans Outlook.

