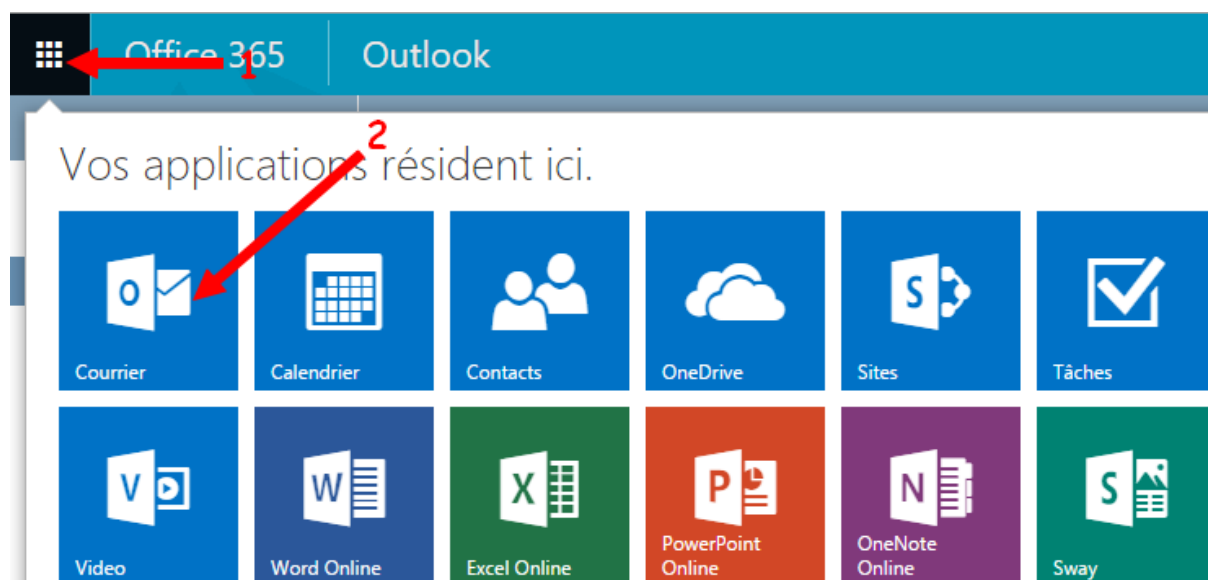




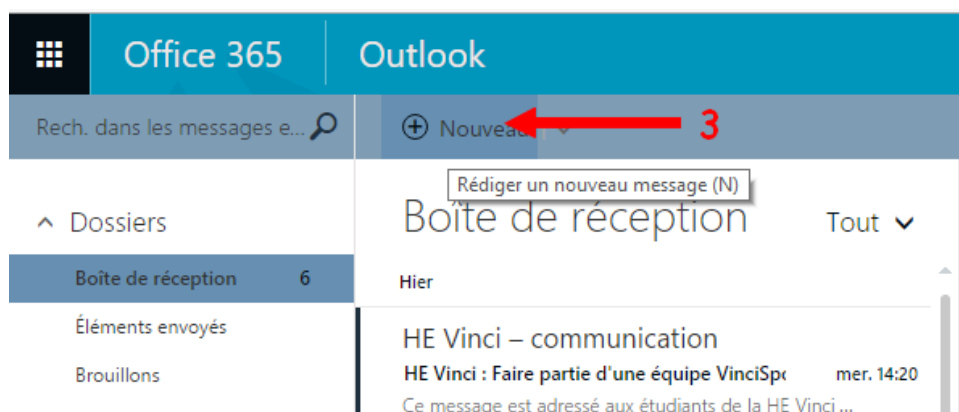
Courrier

Pour se connecter à son adresse institutionnelle (prenom.nom@vinci.be ou prenom.nom@student.vinci.be) ouvrir un navigateur se rendre à cette adresse : <https://login.microsoftonline.com/>

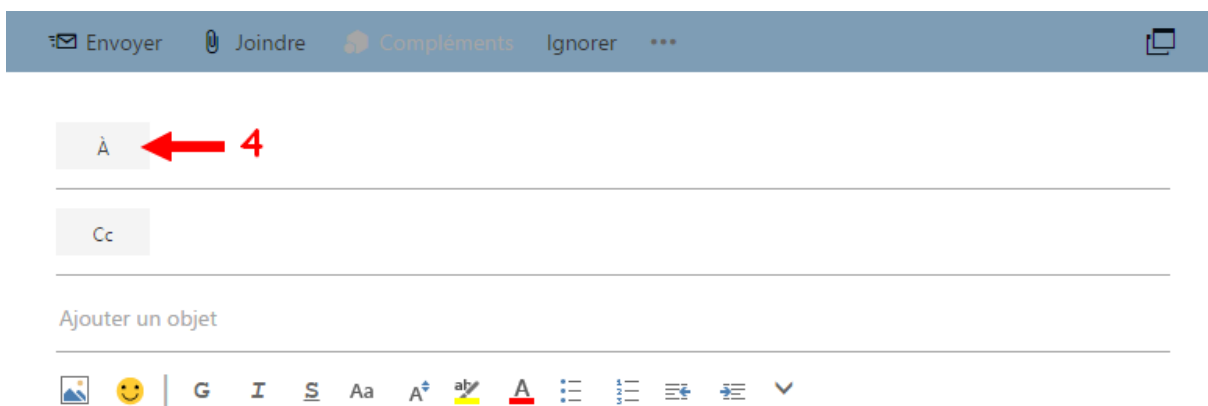
1. Dans le coin supérieur gauche cliquer sur les petits carrés. Le menu principal s'ouvre.
2. Cliquer sur l'icône **Courrier**



3. Pour rédiger un courriel, cliquer sur **+ Nouveau** (dans la partie supérieure).



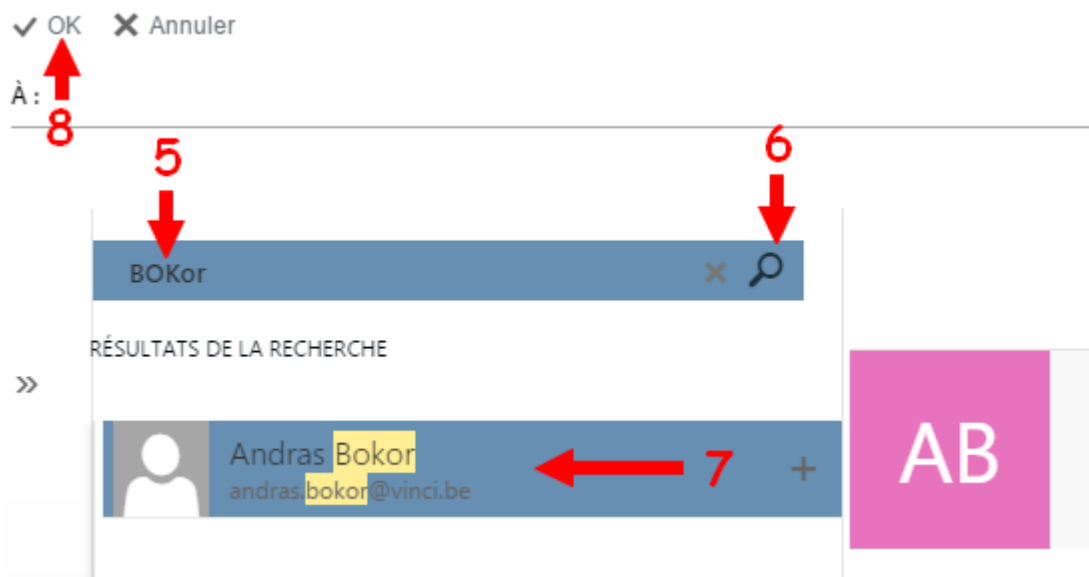
4. Dans la partie de droite cliquer sur **A**



5. Inscrire le nom recherché dans la zone de recherche.

PS : Parmi les contacts vous trouverez tous les membres de la Haute école de Vinci (professeurs, personnel administratif et étudiants). Les enseignants et les membres du personnel ont une adresse @vinci.be alors que les étudiants ont une adresse @student.vinci.be.

6. Cliquer sur la loupe pour rechercher le nom.



7. Le ou les résultats de la recherche apparaissent. Double cliquer (ou cliquer sur le signe +) sur la personne souhaitée.

8. Cliquer sur OK

9. Le nom du destinataire s'inscrit dans la partie A ...
10. Dans la partie Objet, inscrire la raison de ce courriel.
11. Ecrire le courriel et 12 l'envoyer.

