



Etudiants

Outlook



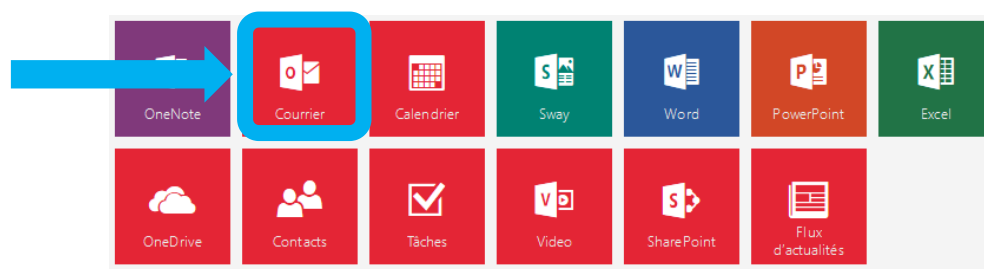
Messagerie web intégrée à Office 365

**D.S.I.
Direction des Systèmes d'Information
- Service aux utilisateurs -**

Téléchargeable sur le site de l'UPEC www.u-pec.fr
Etudiants / Services numériques / Office 365 / Messagerie électronique
<http://www.u-pec.fr/etudiant/services-numeriques/messagerie-etudiante-outlook-office-365-mode-d-emploi-742750.kjsp?RH=1197300058895>

Outlook – messagerie web intégrée à Office 365

Connectez-vous sur votre compte Office 365
à partir du site de l'Upec <http://www.u-pec.fr/>
(en bas, dans espaces réservés, sélectionner « Office 365 », puis « Ok »)



1-Modifier le mot de passe



2-Créer une signature automatique



3-Envoyer un nouveau message



4-Éléments envoyés -



5-Éléments supprimés



6-Créer des dossiers



7-Modifier le thème (couleur)



8-Se déconnecter



Sos Informatique

problème de connexion – mot de passe oublié :
sesame@u-pec.fr

Quelques raccourcis clavier

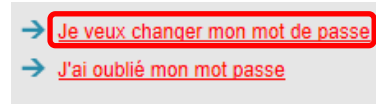
F5	Actualise/rafraîchit (pour vérifier si de nouveaux messages sont arrivés)	Ctrl + R	Répond au message sélectionné
Ctrl + N	Crée un nouveau message	Ctrl + D	Supprime le message sélectionné
Ctrl + Q	Marque un message comme lu	Alt + S	Envoie le message sélectionné
Ctrl + U	Marque un message comme non lu	F2	Renomme le dossier sélectionné
Ctrl + Z	Annule l'action la plus récente	Ctrl + B	Active ou désactive la mise en forme gras
Ctrl + Y	Répète l'action la plus récente	Ctrl + U	Active ou désactive la mise en forme du soulignement

1-Modifier le mot de passe

INFORMATION !

Vous devez « **ACTIVER VOTRE COMPTE** » pour pouvoir changer votre mot de passe

- 1- Se rendre sur le site de l'Upec : <http://www.u-pec.fr/>
 - 2- Cliquer sur e-campus
 - 3- Je veux changer mon mot de passe
 - 4- CHANGER MON MOT DE PASSE
 - 5- Saisir votre adresse mail (suivant)
 - 6- Répondez à vos 3 questions (suivant)
 - 7- Coller votre code de sécurité (voir votre messagerie personnelle) (suivant)
 - 8- Saisir le nouveau mot de passe (suivant)
- Réussite



Vérifiez votre identité : envoyez vos réponses

Vous devez répondre à 3 des 3 questions suivantes.

Vérifiez votre identité : vérification de l'adresse de messagerie

Entrez votre code de sécurité ci-dessous. Il vous a été communiqué à l'adresse de messagerie enregistrée auprès de cette organisation.

Réinitialisation du mot de passe : Choisissez votre nouveau mot de passe

(Réinitialisation du mot de passe de marie-ange.solas@u-pec.fr)

Saisissez un nouveau mot de passe :

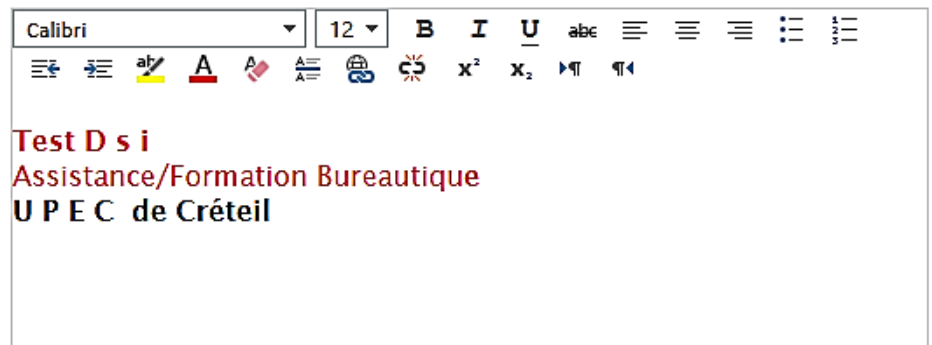
Réussite : Votre mot de passe a été réinitialisé

Vous pouvez désormais utiliser votre nouveau mot de passe pour vous connecter.

2-Créer une signature automatique

signature de messagerie électronique

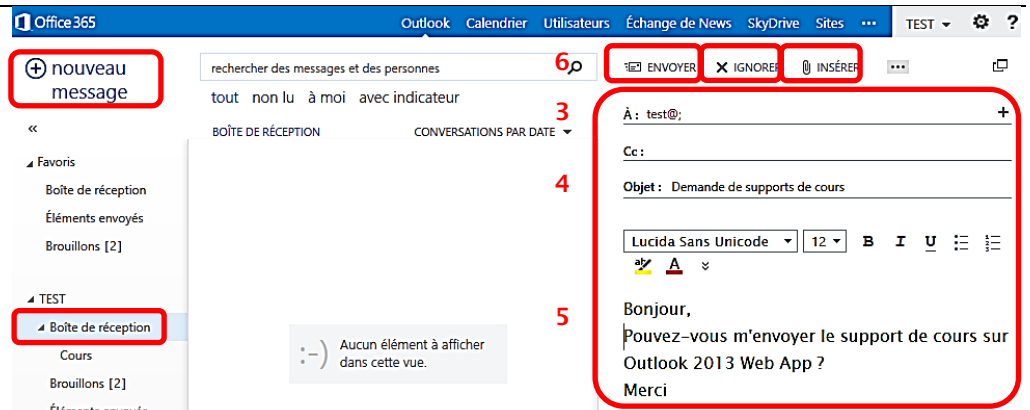
1. Cliquer sur l'icône
2. Menu "Options"
3. « Paramètres »
4. « Signature »
5. Saisir la signature
6. La mettre en forme (police, taille, couleur...)
7. Cocher : Ajouter automatiquement ma signature aux messages envoyés



Ajouter automatiquement ma signature aux messages envoyés

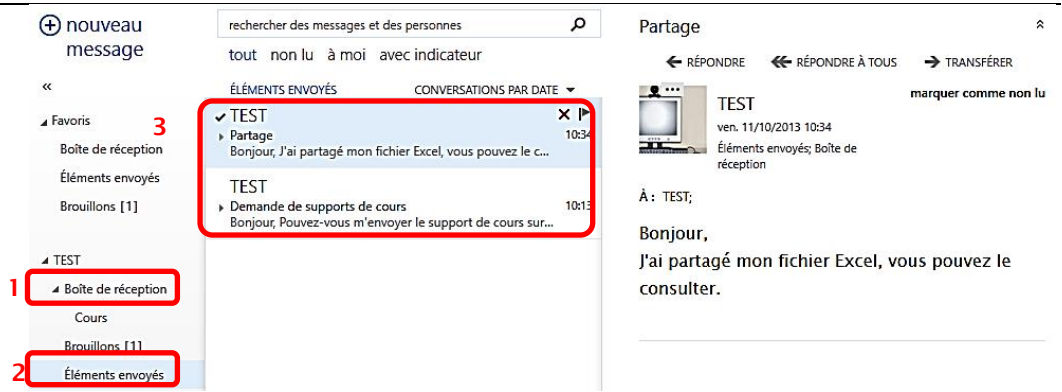
3-Envoyer un nouveau message

- 1- Cliquer sur « Boîte de réception »
- 2- Nouveau message
- 3- Renseigner le destinataire : A
- 4- Noter un Objet
- 5- Saisir le message
- 6- Envoyer : envoi le message (Ignorer : Annule le message Insérer : Joint un fichier)



4-Éléments envoyés

- 1- Cliquer dans « Boîte de réception »
- 2- Éléments envoyés (tous les messages qui ont été envoyés se stockent à cet endroit)
- 3- Courriels envoyés

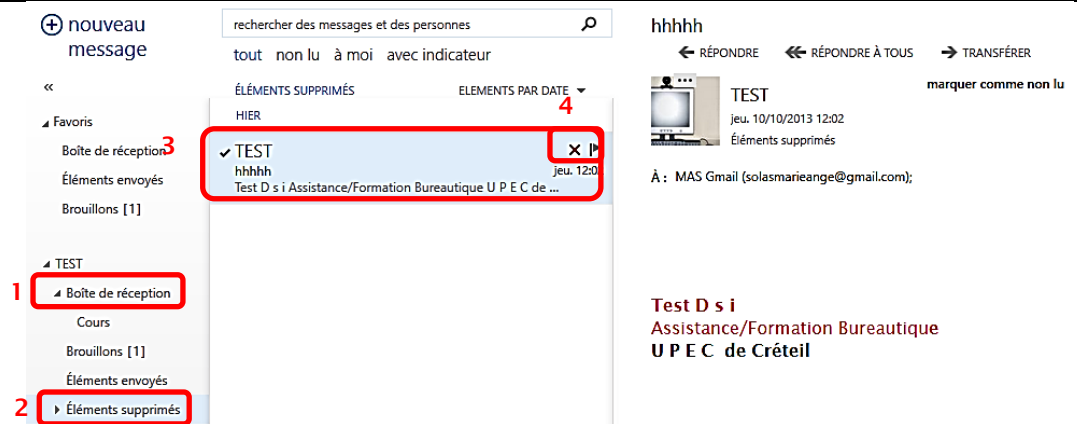


5-Éléments supprimés

- 1- Cliquer dans « Boîte de réception »
- 2- Éléments supprimés
- 3- Cliquer sur le message à supprimer
- 4- Cliquer sur la croix
- 5- Ok pour confirmer (ci-dessous)

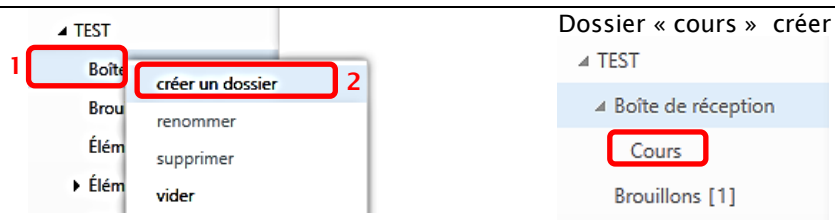
Souhaitez-vous supprimer définitivement les éléments sélectionnés ?

ok annuler



6-Créer des dossiers

- 1- Clic droit sur « Boîte de réception »
 - 2 - « Créer un dossier »
- Nommer le dossier, faire « Entrée »



7-Modifier le thème (couleur)

- 1- Cliquer sur l'icône paramètres
- 2- Modifier le thème
- 3- Cliquer sur le thème désiré
- 4- Ok (pour confirmer)
- 5- Résultat



8-Se déconnecter

- 1- Cliquer sur votre nom
- 2- Se déconnecter
- 3- Fermer le navigateur Internet

