Voir et gérer les emails d'une boite à laquelle j'ai accès

Client Outlook

Aller dans la partie email :



Normalement, la boîte doit apparaitre dans vos boites, au même niveau que la vôtre, exemple cidessous avec <u>info@srtt.be</u> :



Si la boite n'apparait pas, allez dans « Fichier », puis « Paramètres du compte » (deux fois) :



Double-cliquez sur votre compte :

Nom	Type
🛇 sylvain@srtt.be	Micros

Cliquez sur « Paramètres supplémentaires », puis choisissez l'onglet « Avancé ». Cliquez ensuite sur « Ajouter » et spécifiez la boite à laquelle vous voulez avoir accès :

licrosoft Exchange	×	
Général Avancé Sécurité		
Boîtes aux lettres		
Ouvrir ces boîtes aux lettres supplémentaires :		
info@srtt.be Ajouter Enlever	1an	
Paramètres du mode Exchange mis en cache	, in the second s	
Utiliser le mode Exchange mis en cache		
✓ Télécharger les dossiers partagés		
Télécharger le dossier public Favoris		
Paramètres du fichier de données Outlook		
Mode de boîte aux lettres		
Outlook fonctionne en mode Unicode sur Microsoft Exchange.		
	icrosoft Exchange	icrosoft Exchange X Sénéral Avancé Sécurité Boîtes aux lettres Ouvrir ces boîtes aux lettres supplémentaires : Info@srtt.be Ajouter Enlever Paramètres du mode Exchange mis en cache Utiliser le mode Exchange mis en cache Télécharger les dossiers partagés Télécharger le dossier public Favoris Paramètres du fichier de données Outlook Mode de boîte aux lettres Outlook fonctionne en mode Unicode sur Microsoft Exchange.

Redémarrez Outlook pour voir apparaitre la boîte (y compris le mail, les calendriers, les contacts et tâches).

Lors de la rédaction, choisissez l'adresse avec laquelle envoyer un email :

De 🔻	sylvain@srtt.be	
sylvain@srtt.be		
info@srtt.be		
rh@aide.be	×	
Autre adres	se de courrier	

Si elle n'est pas disponible, ajoutez-la via « Autre adresse de courrier » :

Envoyer à partir d'une autre adresse de courrier X				
De	example@aide.be			
		ОК	Annuler	

Client Webmail

Choisissez l'option mail :



Clic-droit sur Dossier, choisir « Ajout » d'un dossier partagé :



Saisir l'adresse du compte auquel vous voulez avoir accès :

fusí	14:06
	Ajout d'un dossier partagé
ce	Saisissez le nom ou l\'adresse de courrier d\'un utilisateur qui a partagé des dossiers avec vous.
ello	EG Emma Gouffaux × e.gouffaux@lycan.be
	Ajouter Annuler

Pour envoyer un email sous un autre nom, affichez le champ De si ce n'est déjà fait :



Choisissez une adresse déjà encodée ou ajoutez-la via « Autre adresse de courrier ». Après un envoi réussi, elle apparaitra automatiquement dans la liste.

De	emma@srtt.be	
s.lombar	s.lombart@lycan.be	
Autre ad	Autre adresse de courrier	