

## Afficher une boîte e-mail CHUV dans Outlook sur poste UNIL

### Produits concernés

	Nom	Version
Système	Windows/Mac	
Application	Outlook	>=2016

### Description

Procédure pour accéder à une boîte e-mail CHUV sur un poste UNIL grâce à Outlook.

La solution proposée par le CHUV est l'utilisation de « Outlook Anywhere » qui permet d'accéder à l'entier de sa messagerie CHUV, calendrier et contacts depuis un ordinateur non CHUV sans connexion VPN (voir la [démarche du CHUV](#)).

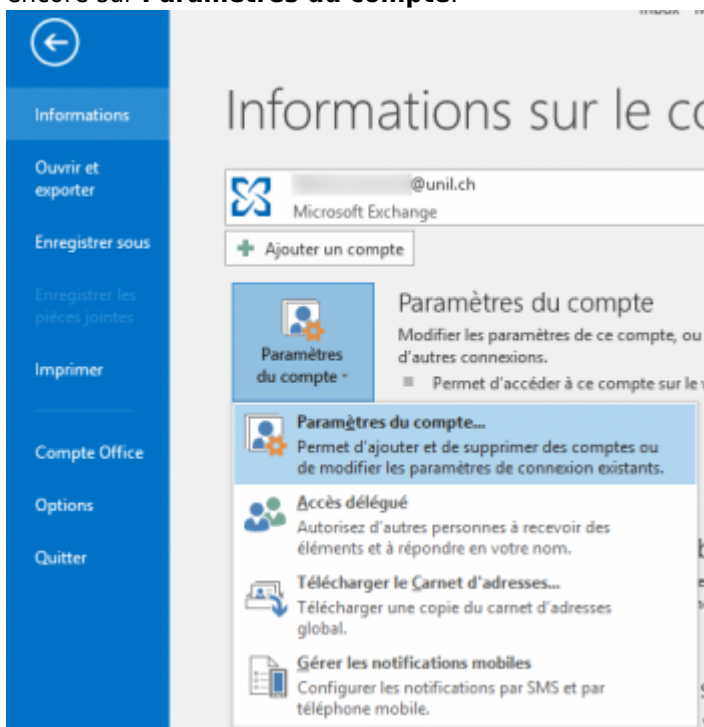
#### Prérequis :



- Avoir Outlook
- Prendre contact avec le Service Desk du CHUV ([service.desk@chuv.ch](mailto:service.desk@chuv.ch) ou tél. 021 314 61 22) afin de faire activer cette possibilité (Outlook Anywhere).

### Windows

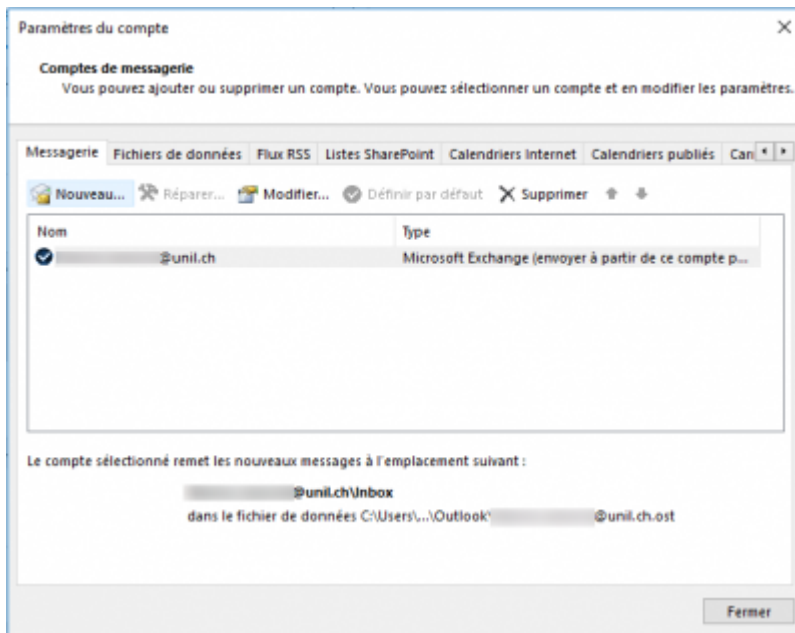
- Ouvrir Outlook, aller dans le menu **Fichier, Informations**, cliquer sur **Paramètres du compte** puis encore sur **Paramètres du compte**.



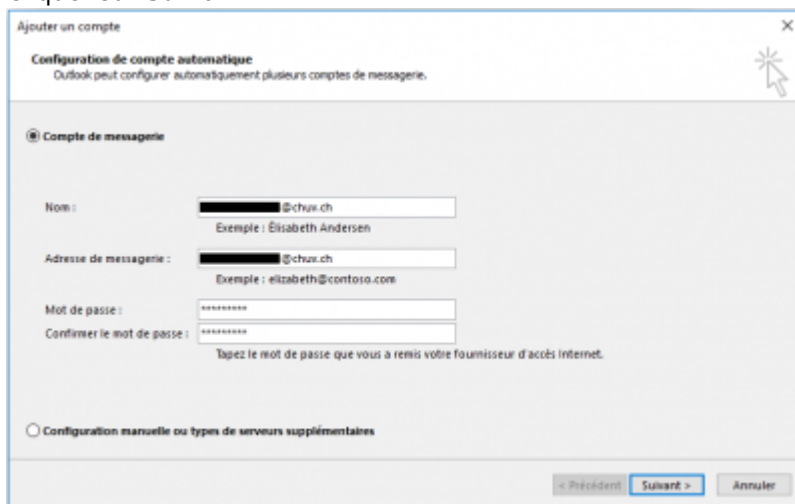
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur **Nouveau** pour ajouter un compte.

## Programme informatique de la FBM

Afficher une boîte e-mail CHUV dans Outlook sur poste UNIL



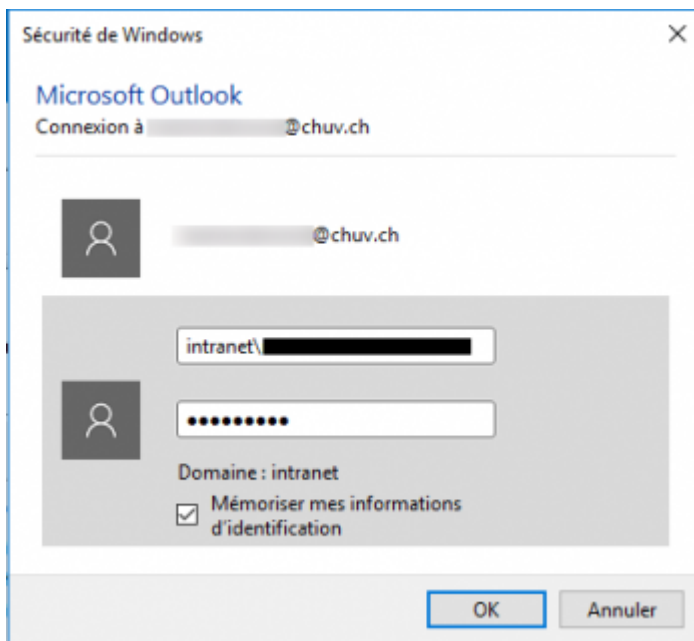
- Entrer les informations comme suit:
  - **Nom**: nom de la messagerie CHUV
  - **Adresse de messagerie**: votre adresse CHUV
  - **Mot de passe**: votre mot de passe CHUV
- Cliquer sur **Suivant**.



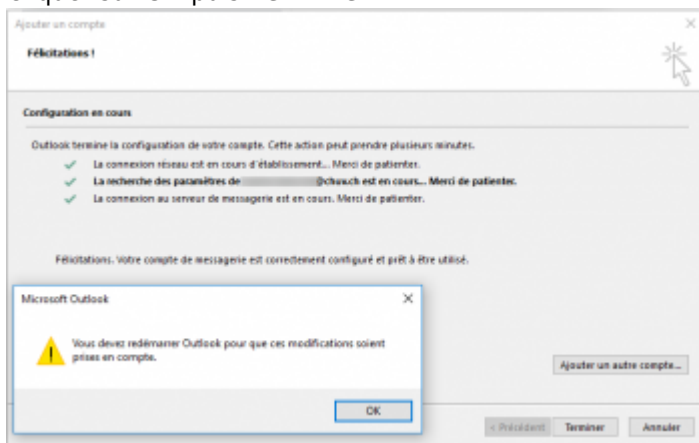
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Saisir un autre compte en entrant les informations comme suit:
  - **Nom d'utilisateur** : intranet\username CHUV
  - **Mot de passe** : mot de passe CHUV

## Programme informatique de la FBM

Afficher une boîte e-mail CHUV dans Outlook sur poste UNIL



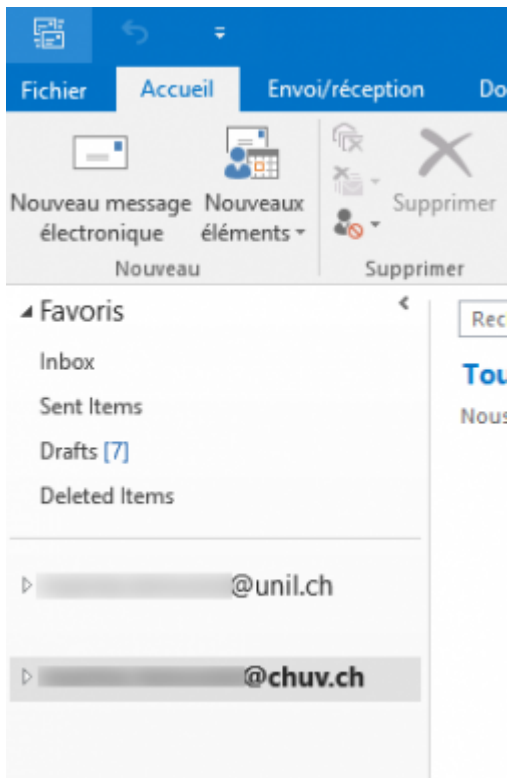
- Lorsque la configuration est terminée, un message apparaît pour demander de redémarrer Outlook. Cliquer sur **OK** puis **Terminer**.



- Fermer Outlook puis redémarrer le programme.
- A l'ouverture, le compte CHUV apparaît dans la liste des comptes disponibles.

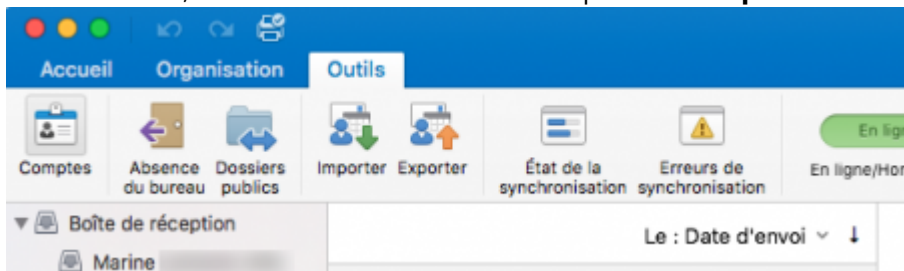
## Programme informatique de la FBM

Afficher une boîte e-mail CHUV dans Outlook sur poste UNIL

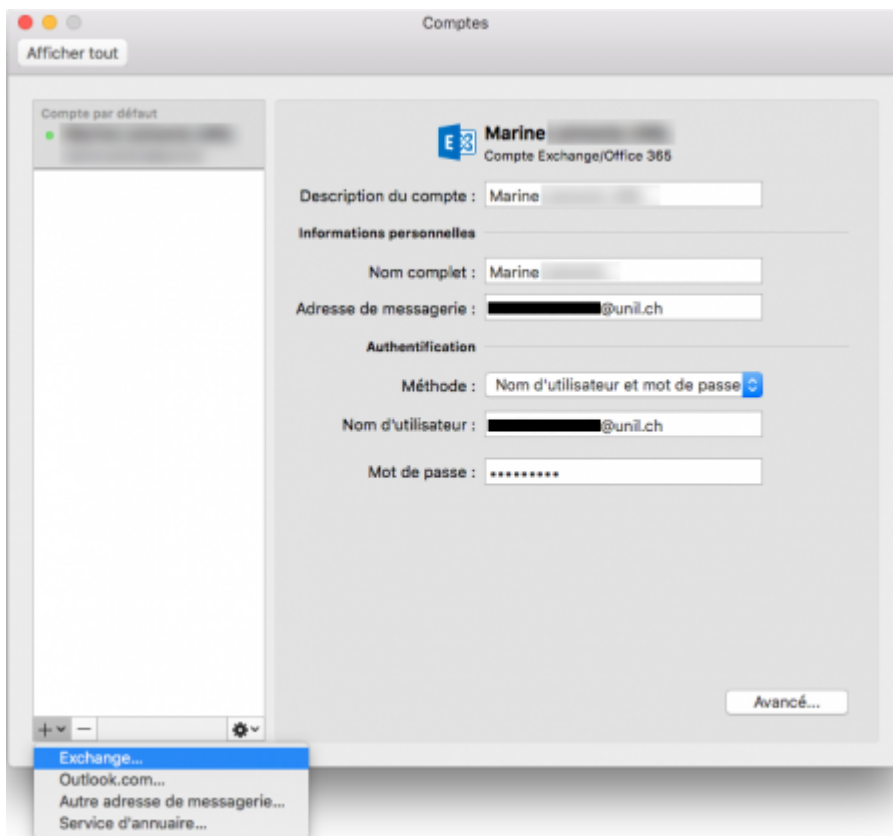


## OSX

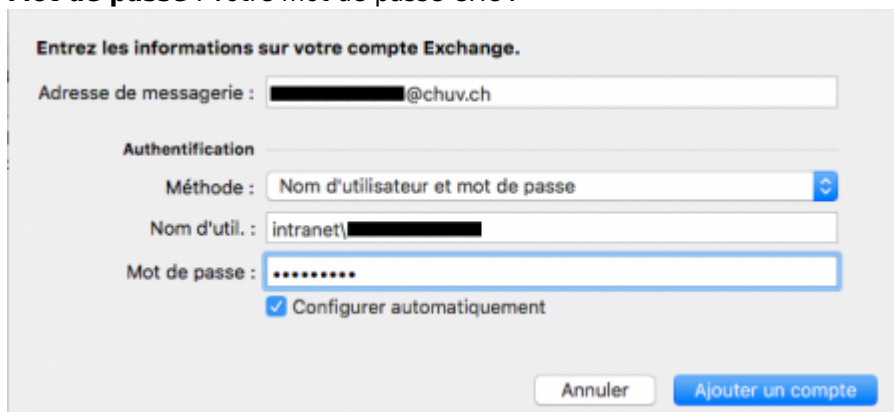
- Ouvrir Outlook, aller dans le menu **Outils** et cliquer sur **Comptes**.



- Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur + pour ajouter un compte et choisir **Exchange...**



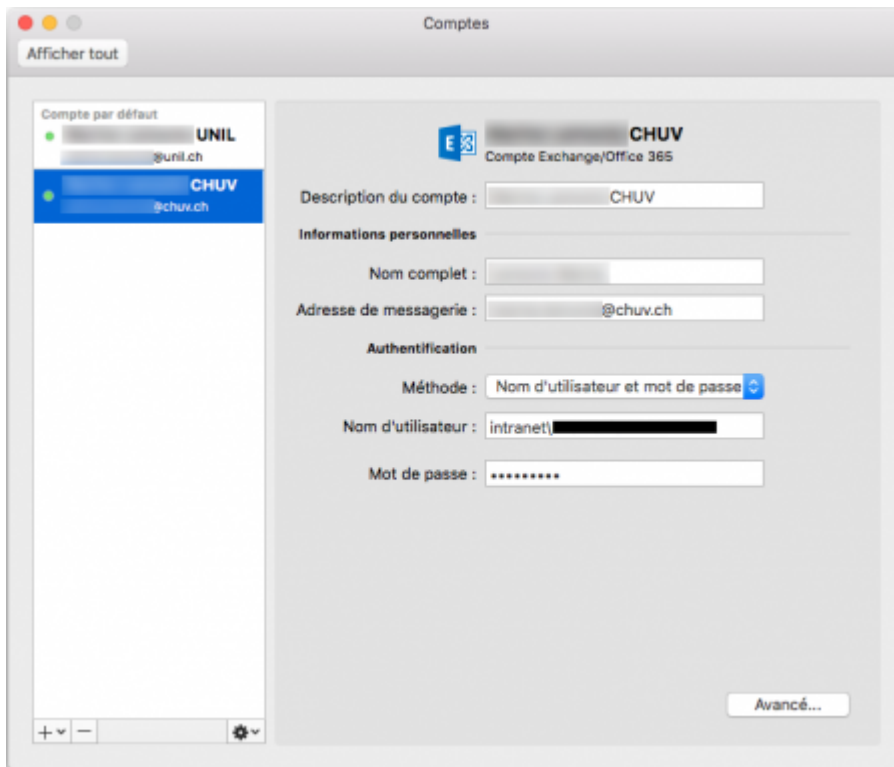
- Entrer les informations comme suit:
  - **Adresse de messagerie** : votre adresse CHUV
  - **Méthode** : nom d'utilisateur et mot de passe
  - **Nom d'utilisateur** : intranet\username CHUV
  - **Mot de passe** : votre mot de passe CHUV



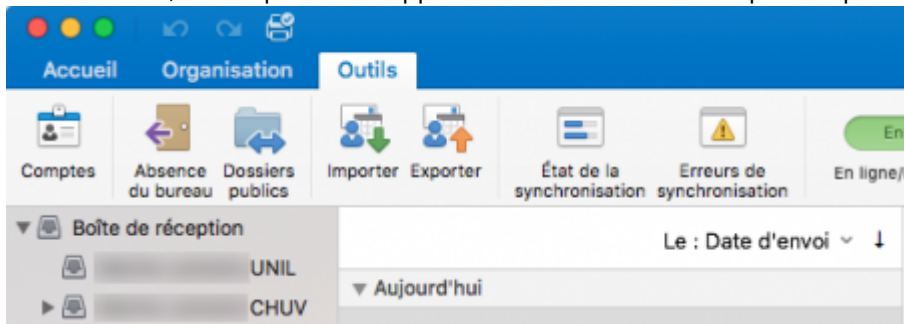
- Cliquer sur **Ajouter un compte**.
- Une fois le compte ajouté, modifier sa **description**.

## Programme informatique de la FBM

Afficher une boîte e-mail CHUV dans Outlook sur poste UNIL



- Dans Outlook, le compte CHUV apparaît dans la liste des comptes disponibles.



[chuv](#), [email](#), [outlook](#), [exchange](#), [calendrier](#)