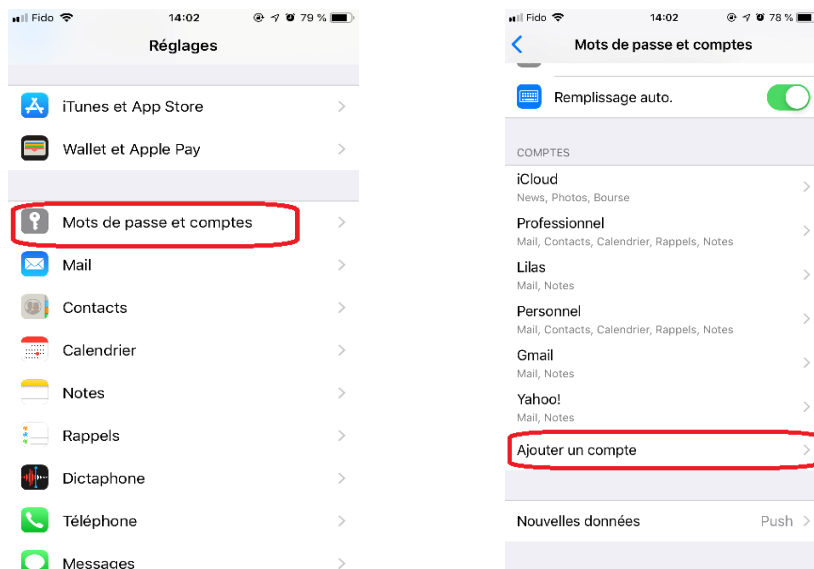
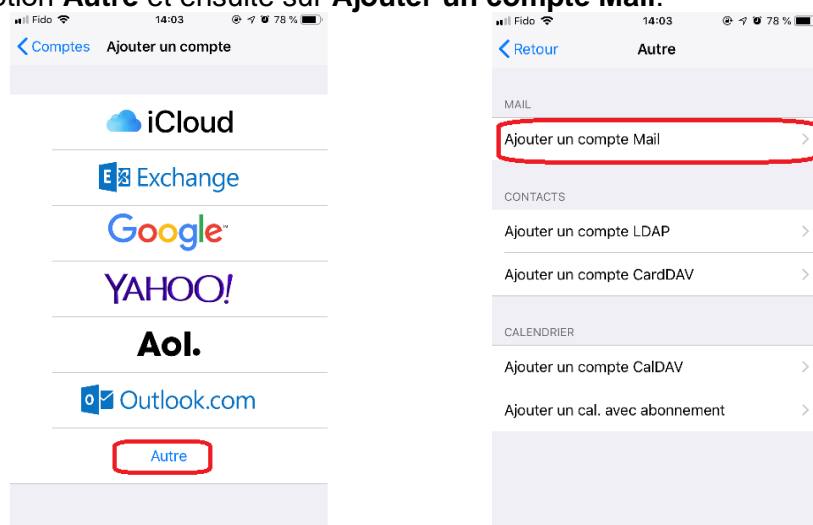


Configuration d'une boîte aux lettres partagée Office365 sur iOS (iPhone, iPad)

1. Accéder au menu **Réglages** et cliquer sur l'option **Mots de passe et comptes**. Ensuite, cliquer sur **Ajouter un compte**.



2. Cliquer sur l'option **Autre** et ensuite sur **Ajouter un compte Mail**.



3. Indiquer votre adresse institutionnelle ainsi que votre mot de passe, puis cliquer sur **Suivant**. Dans la section **Serveur de réception**, inscrire votre adresse de courriel\alias de la boîte aux lettres.

The first screenshot shows the 'Nouveau' screen with the following fields:

- Nom: Nom de la BAL
- Adresse: prenom.nom@umontreal.ca
- Mot de passe: ●●●●●●●●
- Description: Nom de la BAL

The second screenshot shows the 'Vérification' screen with the following fields:

- Nom: Nom de la BAL
- Adresse: prenom.nom@umontreal.ca
- Description: Nom de la BAL
- SERVEUR DE RÉCEPTION:
 - Nom d'hôte: outlook.office365.com
 - Nom d'utilisateur: [empty]
 - Mot de passe: ●●●●●●●●
- SERVEUR D'ENVOI:
 - Nom d'hôte: smtp.office365.com
 - Nom d'utilisateur: prenom.nom@umontreal.ca
 - Mot de passe: ●●●●●●●●

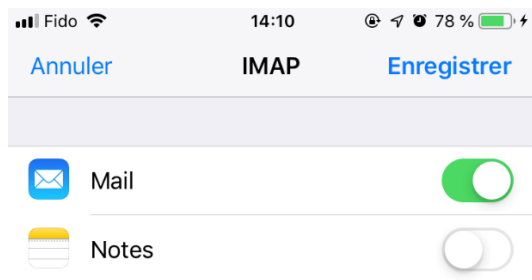
4. Le nom d'alias peut être trouvé dans les propriétés de la boîte aux lettres dans la liste globale.

The left screenshot shows the 'Choisir des noms : Offline Global Address List' dialog box. The search criteria are 'TI -'. The list of names includes:

- TI - Administration
- TI - ExgtestRoom
- TI - Exgtestshared
- TI - Gestioncontractuelle
- TI - GouvernanceTI
- TI - Lara Assistance
- TI - Lara Notifications
- TI - Licences** (highlighted)
- TI - S...
- TI - S...
- TI Au...
- ti-114
- ti-1142-comm

The right screenshot shows the 'TI - Licences' contact properties window. The 'Alias' field is highlighted in red and contains the value 'ti_licences'.

5. Le système validera toutes les informations et vous permettra d'enregistrer le compte.



6. La boîte aux lettres partagée apparaîtra parmi vos autres adresses courriel configurées dans iOS.

