

Comment ajouter votre messagerie des SBMFC dans l'application Outlook pour Android

Avant de suivre les étapes suivantes, vous devez vous être inscrit en bonne et due forme dans le Portail d'entreprise Microsoft Intune et avoir installé l'application Outlook sur votre appareil.

D'abord, déverrouillez votre appareil, puis balayez l'écran d'accueil du haut vers le bas pour ouvrir votre tiroir d'applications.

Repérez l'icône Workspace et appuyez sur celle-ci.

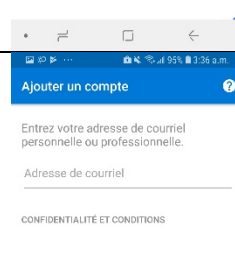
Ensuite, repérez l'icône Outlook et appuyez sur celle-ci.

Une fois qu'Outlook est ouvert, cliquez sur le bouton COMMENCER.



Entrez votre adresse électronique des SBMFC, puis appuyez sur CONTINUER.

ATTENTION! Vous devez utiliser le nom de domaine @cfmws.com et non @sbmfc.com.



Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe du réseau des FNP.

Ensuite, activez la fonction PARAMÈTRES AVANCÉS en faisant glisser le curseur vers la gauche.



Entrez les valeurs ci-dessous dans les champs appropriés.

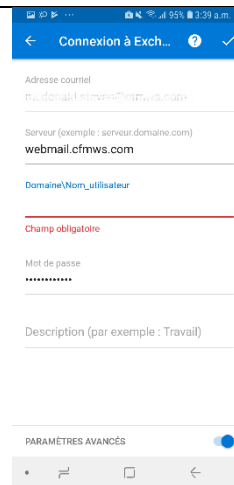
Votre boîte aux lettres des SBMFC n'est pas encore transférée au nuage :

- Serveur – entrez « *webmail.cfmws.com* ».
- Domaine\Nom_utilisateur – entrez « *CFCF\[votre nom d'utilisateur des SBMFC]* » (p. ex. *CFCF\juntel*), soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.
- Mot de passe – entrez votre nom d'utilisateur du réseau des FNP des SBMFC, soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.

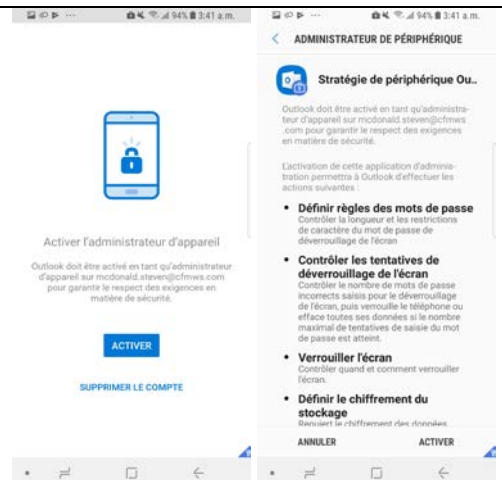
Votre boîte aux lettres des SBMFC est transférée au nuage :

- Serveur – entrez « *outlook.office365.com* ».
- Domaine\Nom_utilisateur – entrez votre adresse courriel complète.
- Mot de passe – entrez votre nom d'utilisateur du réseau des FNP des SBMFC, soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.

Appuyez sur le crochet dans le coin supérieur droit de l'écran.



Le message « Activer l'administrateur d'appareil » s'affichera à l'écran. Appuyez sur le bouton **ACTIVER**.



Votre compte est maintenant ajouté.

L'application vous demandera si vous désirez ajouter un autre compte. Appuyez sur **IGNORER**.



L'écran d'information donne un aperçu des trois* fonctions principales et de leur utilisation :

1. Inbox (Boîte de réception)
2. Contacts
3. Calendrier

Appuyez sur la flèche pour passer d'une à l'autre.

* Remarque : Les fonctions Tâches et Notes ne sont pas accessibles à partir de l'application mobile.

