

---

## ACCEDER A UNE BOITE AUX LETTRES SUPPLEMENTAIRE SANS DEVOIR S'AUTHTENTIFIER

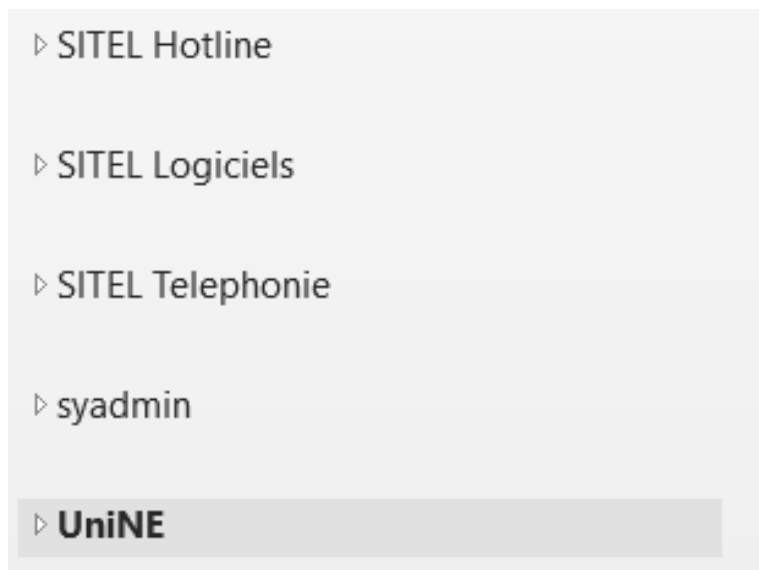
### Procédure

---

#### Accéder à la boîte aux lettres d'un autre utilisateur dans Outlook

Vous pouvez accéder à la boîte aux lettres d'un autre utilisateur si vous disposez des autorisations appropriées.

Si vous utilisez Outlook à partir de la version 2013, la boîte aux lettres à laquelle vous avez accès apparaît automatiquement dans votre liste des dossiers. Exemple : l'accès à la boîte aux lettres d'**UniNE** a été accordé à Alain Charron. La boîte aux lettres d'**UniNE** apparaît automatiquement dans la liste des dossiers d'Alain dans le client Outlook.

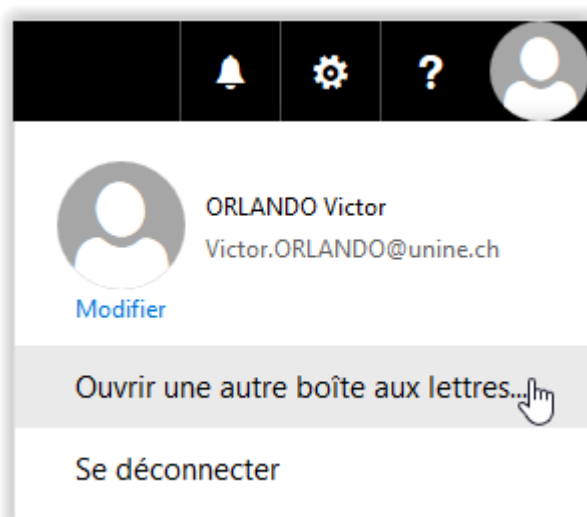


**Remarque :** Si vous venez d'obtenir l'accès à la boîte aux lettres d'un autre utilisateur, il est possible que vous deviez attendre une heure maximum avant qu'elle n'apparaisse dans votre liste des dossiers.

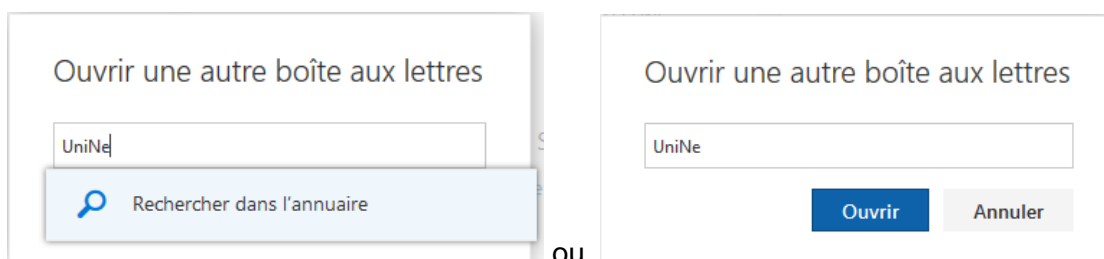
## Ouvrir la boîte aux lettres d'un autre utilisateur dans une nouvelle fenêtre de navigateur dans Outlook Web App

Si vous ne souhaitez pas ajouter la boîte aux lettres de l'autre utilisateur à votre liste des dossiers dans Outlook Web App, vous pouvez l'ouvrir dans une nouvelle fenêtre de navigateur.

1. Connectez-vous à votre boîte aux lettres à l'aide d'Outlook Web App à l'adresse <https://webmail.unine.ch>.
2. Dans la barre de navigation située en haut de l'écran Outlook Web App, cliquez sur l'icône de votre nom. Une liste déroulante apparaît. Cliquez sur **Ouvrir une autre boîte aux lettres**.



3. Tapez l'adresse de courrier de l'autre boîte aux lettres, puis cliquez sur **Rechercher dans l'annuaire** ou sur le bouton **Ouvrir**.



4. La boîte aux lettres de l'autre utilisateur s'ouvre dans une nouvelle fenêtre de navigateur Outlook Web App.

Si n'êtes autorisé à accéder qu'à certains dossiers de la boîte aux lettres, seuls ceux-ci apparaissent.