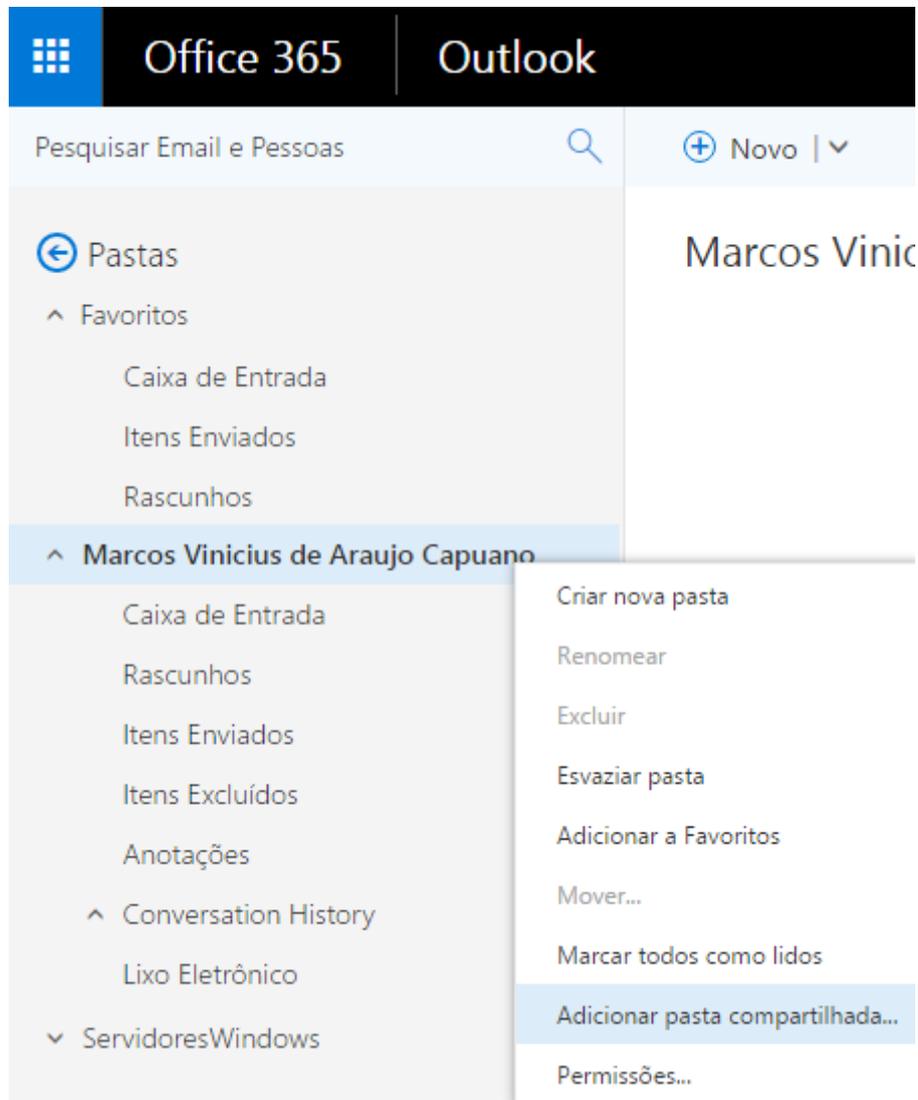


Educação Metodista – Tutoriais Office365

Configurar caixa de e-mail compartilhada no Outlook Web Access

Clicar com o botão **direito** no nome do usuário e clicar em **Adicionar pasta compartilhada**.



Uma nova tela será apresentada, para que seja inserido a caixa de e-mail compartilhada desejada.

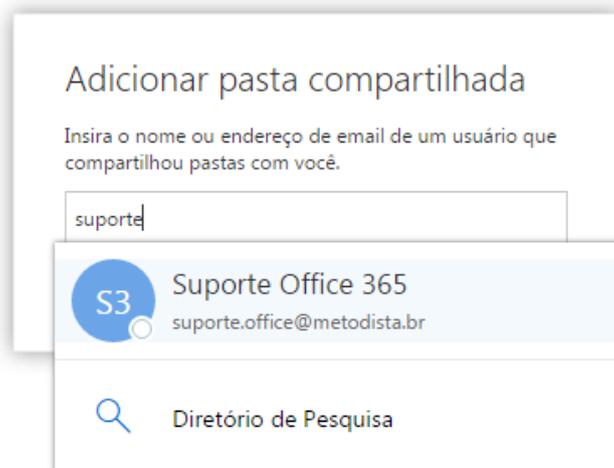
Adicionar pasta compartilhada

Insira o nome ou endereço de email de um usuário que compartilhou pastas com você.

Educação Metodista – Tutoriais Office365

Configurar caixa de e-mail compartilhada no Outlook Web Access

Ao começar a digitar, automaticamente o recurso de busca irá apresentar o e-mail desejado.



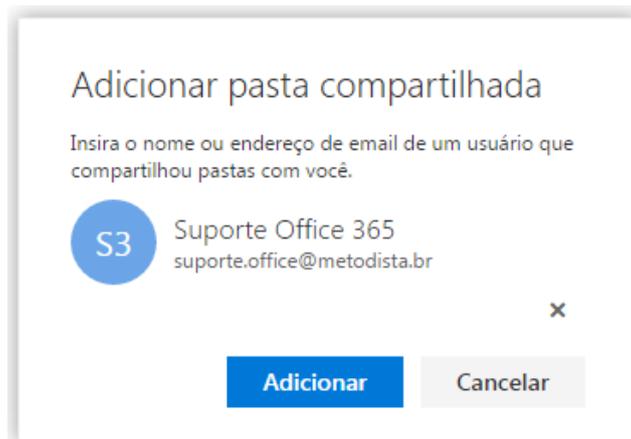
Adicionar pasta compartilhada

Insira o nome ou endereço de email de um usuário que compartilhou pastas com você.

-  Suporte Office 365
suporte.office@metodista.br

 Diretório de Pesquisa

Selecionar o e-mail desejado e clicar em adicionar.



Adicionar pasta compartilhada

Insira o nome ou endereço de email de um usuário que compartilhou pastas com você.

-  Suporte Office 365
suporte.office@metodista.br



Adicionar Cancelar

Educação Metodista – Tutoriais Office365

Configurar caixa de e-mail compartilhada no Outlook Web Access

O e-mail compartilhado será adicionado ao seu Outlook Web Access.

