

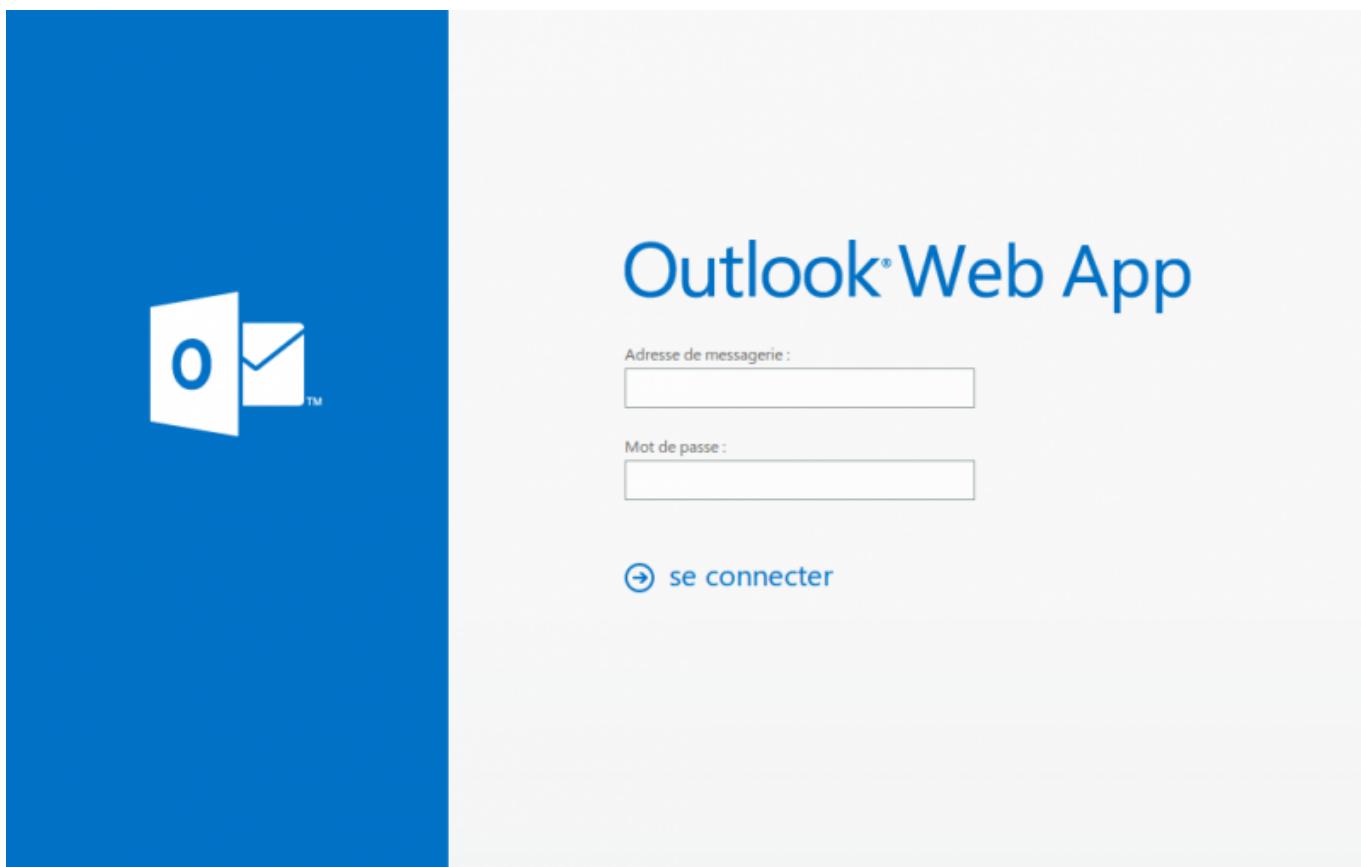
Microsoft Exchange



Microsoft Exchange™ est un des logiciels phares pour la synchronisation de données (courriels, contacts, calendriers, tâches, documents, etc.) entre plusieurs personnes. C'est probablement le logiciel le plus utilisé en entreprise à cette fin.

Utiliser Outlook Web App (OWA)

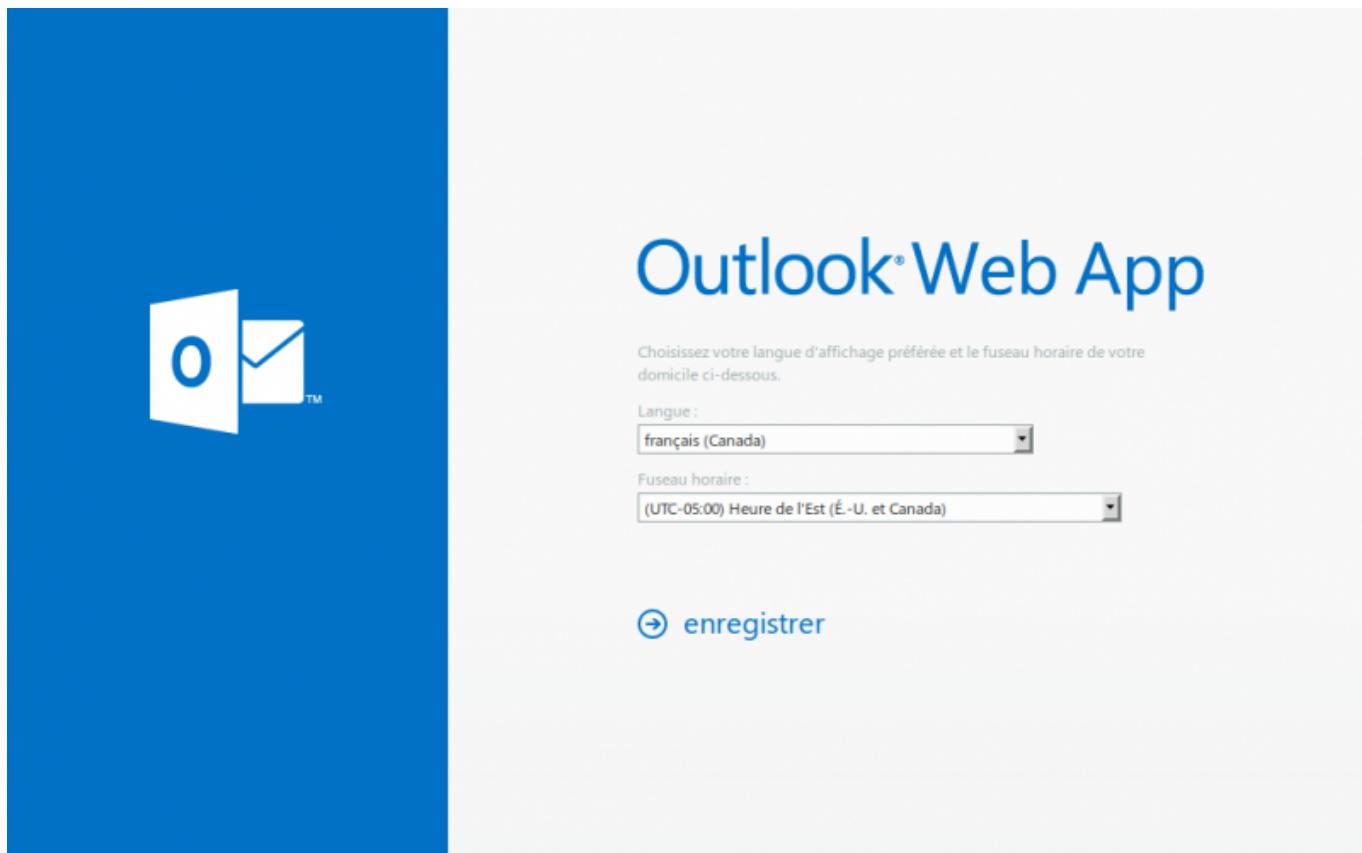
Se connecter à Outlook Web App



L'adresse de connexion à votre compte OWA vous sera communiquée lors de la création initiale du compte.

Ajuster les paramètres de régionalisation

Lors de votre première connexion à un nouveau compte OWA, il vous sera demandé de spécifier vos préférences de fuseau horaire et de langue.



Chargement de l'interface

Un indicateur de chargement s'affiche pendant que l'application de charge, qui ne devrait durer qu'une ou deux secondes, selon votre débit de connexion évidemment.

Outlook® Web App



Le démarrage est en cours...

Interface Courriels

Voici l'interface de Outlook Web App (Courriels) telle que vous la retrouverez avec un nouveau compte fraîchement créé et vide.

Rédiger un nouveau courriel

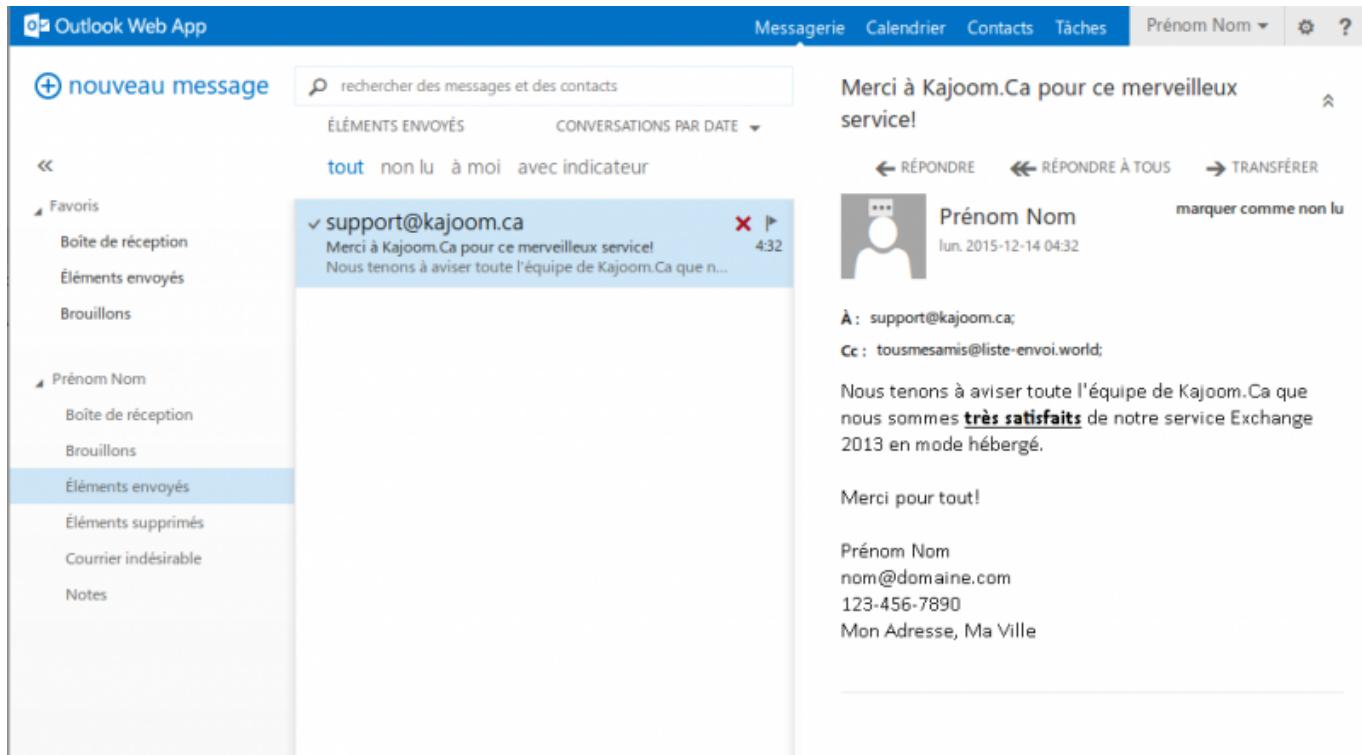
Un outil interactif vous permet de sélectionner un contact existant de votre carnet d'adresses, ou bien d'en ajouter un sur le volet.

The screenshot shows the 'nouveau message' screen in Outlook Web App. The 'À:' field is populated with 'support@kajoom.ca'. A dropdown menu is open, showing the option 'Utiliser cette adresse : support@kajoom.ca' and the link 'Rechercher dans les contacts et l'annuaire'. The left sidebar shows a list of items under 'Notes', including 'Favoris', 'Boîte de réception', 'Brouillons', 'Éléments envoyés', 'Éléments supprimés', 'Courrier indésirable', and 'Notes' (which is selected). The main content area displays a message box with the text ':-) Aucun élément à afficher dans cette vue.'

La rédaction du courriel se fait sans difficulté grâce à une interface claire et pratiquement identique à ce qu'on peut retrouver dans les autres produits Microsoft Office actuels.

The screenshot shows the 'nouveau message' screen in Outlook Web App with a completed email message. The 'À:' field is 'support@kajoom.ca', 'Cc:' is 'tousmesamis@liste-envoi.world', and the 'Objet:' is 'Merci à Kajoom.Ca pour ce merveilleux service!'. The message body contains the text: 'Nous tenons à aviser toute l'équipe de Kajoom.Ca que nous sommes très satisfaits de notre service Exchange 2013 en mode hébergé.' Below the message body, there is a signature with the text: 'Merci pour tout!', 'Prénom Nom', 'nom@domaine.com', '123-456-7890', and 'Mon Adresse, Ma Ville'. The left sidebar shows a list of items under 'Notes', including 'Favoris', 'Boîte de réception', 'Brouillons [1]', 'Éléments envoyés', and 'Éléments supprimés'. The main content area displays a message box with the text ':-) Aucun élément à afficher dans cette vue.'

Une fois envoyé, vous pouvez retrouver votre courriel dans les **Éléments Envoyés**.



Merci à Kajoom.Ca pour ce merveilleux service!

Support@kajoom.ca Merci à Kajoom.Ca pour ce merveilleux service! 4:32

Nous tenons à aviser toute l'équipe de Kajoom.Ca que n...

RÉPONDRE RÉPONDRE À TOUS TRANSFÉRER

Prénom Nom lun. 2015-12-14 04:32

marquer comme non lu

À: support@kajoom.ca;
Cc: tousmesamis@liste-envoi.world;

Nous tenons à aviser toute l'équipe de Kajoom.Ca que nous sommes **très satisfaits** de notre service Exchange 2013 en mode hébergé.

Merci pour tout!

Prénom Nom
nom@domaine.com
123-456-7890
Mon Adresse, Ma Ville

Interface Calendrier

Voici l'interface de Outlook Web App (Calendrier) telle que vous la retrouverez avec un nouveau compte fraîchement créé et vide.

2015 décembre

jour semaine de travail Semaine mois

janv fevr mars avr mai juin juil août sept oct nov déc aller à aujourd'hui PARTAGER IMPRIMER

« 2015 DÉCEMBRE » »

DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
29	30	déc. 1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	janv. 1	2

« MES CALENDRIERS

Calendrier

AUTRES CALENDRIERS

« »

Interface Contacts

Voici l'interface de Outlook Web App (Contacts) telle que vous la retrouverez avec un nouveau compte fraîchement créé et vide.

Outlook Web App

rechercher des personnes

tous personnes groupes

« MES CONTACTS PAR PRÉNOM

Mes contacts

Contacts

Répertoire

Aucun élément à afficher dans cette vue.

Interface Tâches

Voici l'interface de Outlook Web App (Tâches) telle que vous la retrouverez avec un nouveau compte fraîchement créé et vide.

Outlook Web App

Messagerie Calendrier Contacts Tâches

Prénom Nom

+ nouvelle tâche

tout actif en retard terminé

« ÉLÉMENTS ET TÂCHES SIGNALÉS ELEMENTS PAR DATE D'ÉCHÉANCE

Mes tâches

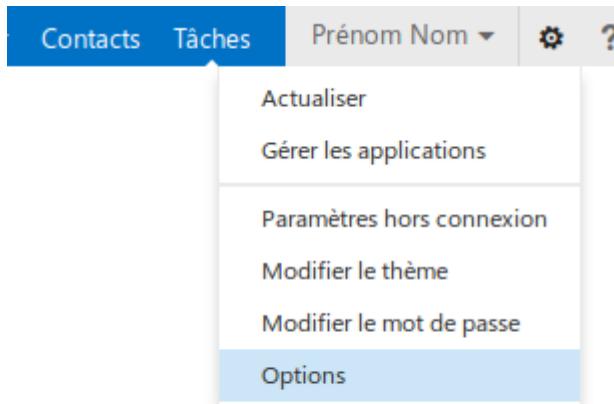
Éléments et tâches signalé

Tâches

Aucun élément à afficher dans cette vue.

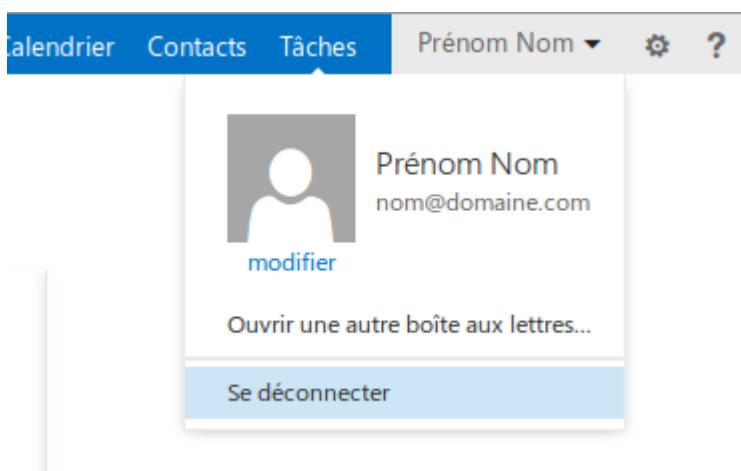
Options

Pour accéder aux Options générales de OWA, il suffit de faire dérouler le menu à l'aide de la roue dentée.



Menu Utilisateur (profil)

Pour accéder à votre profil utilisateur, il suffit de faire dérouler le menu en positionnant votre curseur de souris au-dessus de votre nom d'utilisateur.



Pour en savoir plus

- [Microsoft Exchange Server \(fr.wikipedia.org\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Exchange_Server)

Voir aussi

- [Courriel Web](#)
- [Utiliser le logiciel Outlook](#)

Service relié

- <http://www.kajoom.ca/services/hebergement#exchange>

From:

<https://wiki.kajoom.ca/> - **Documentation de KAJOOM**

Permanent link:

<https://wiki.kajoom.ca/courriel/exchange>

Last update: **2015/12/14 04:50**

