

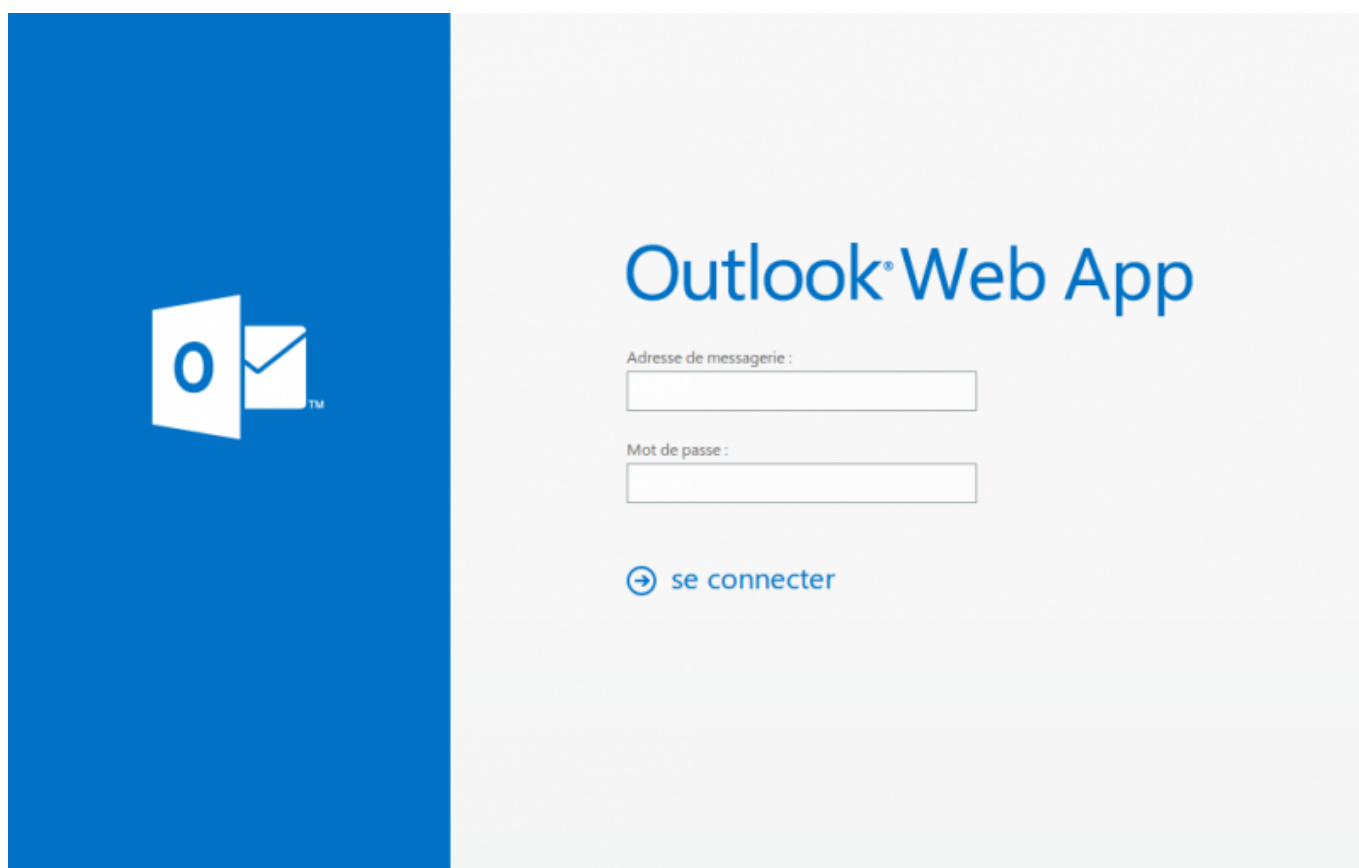
Utiliser Microsoft Exchange



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)

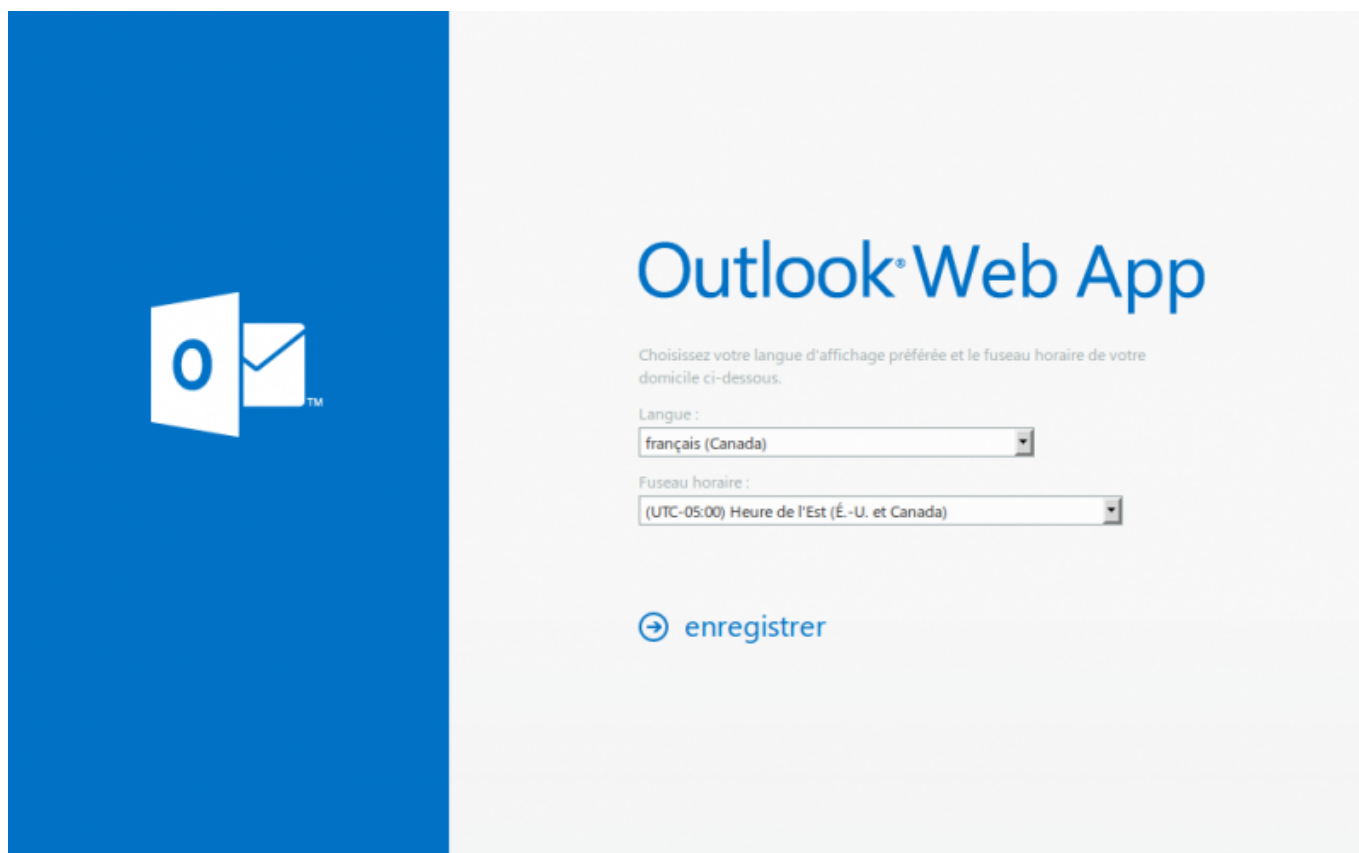
Se connecter à Outlook Web App

The screenshot shows the Outlook Web App login interface. On the left is a blue vertical bar with the Outlook logo. The main area is light gray and contains the text 'Outlook® Web App' in blue. Below this, there are two input fields: 'Adresse de messagerie :' and 'Mot de passe :'. At the bottom, there is a blue button with a right arrow icon and the text 'se connecter'.

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 OWA

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.

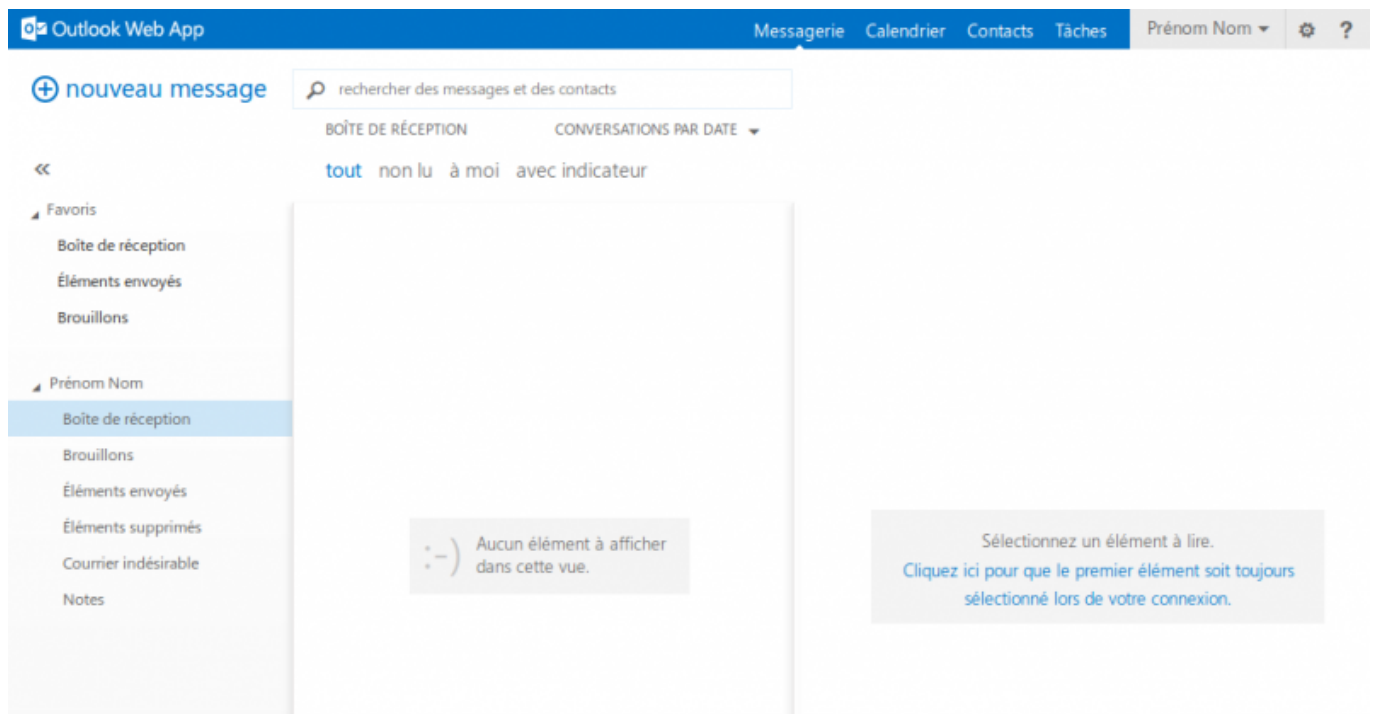
Outlook® Web App



Le démarrage est en cours...

Interface de OWA (Courriels)

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



Interface Calendrier

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

The screenshot shows the Outlook Web App interface. At the top, there's a blue navigation bar with 'Outlook Web App' on the left and 'Messagerie', 'Calendrier', 'Contacts', 'Tâches', 'Prénom Nom', and settings/help icons on the right. Below the navigation bar, the main header area displays 'nouvel événement' with a plus icon, the month '2015 décembre', and navigation links for months (janv to déc) and views (jour, semaine de travail, Semaine, mois). There are also links for 'aller à aujourd'hui', 'PARTAGER', and 'IMPRIMER'.

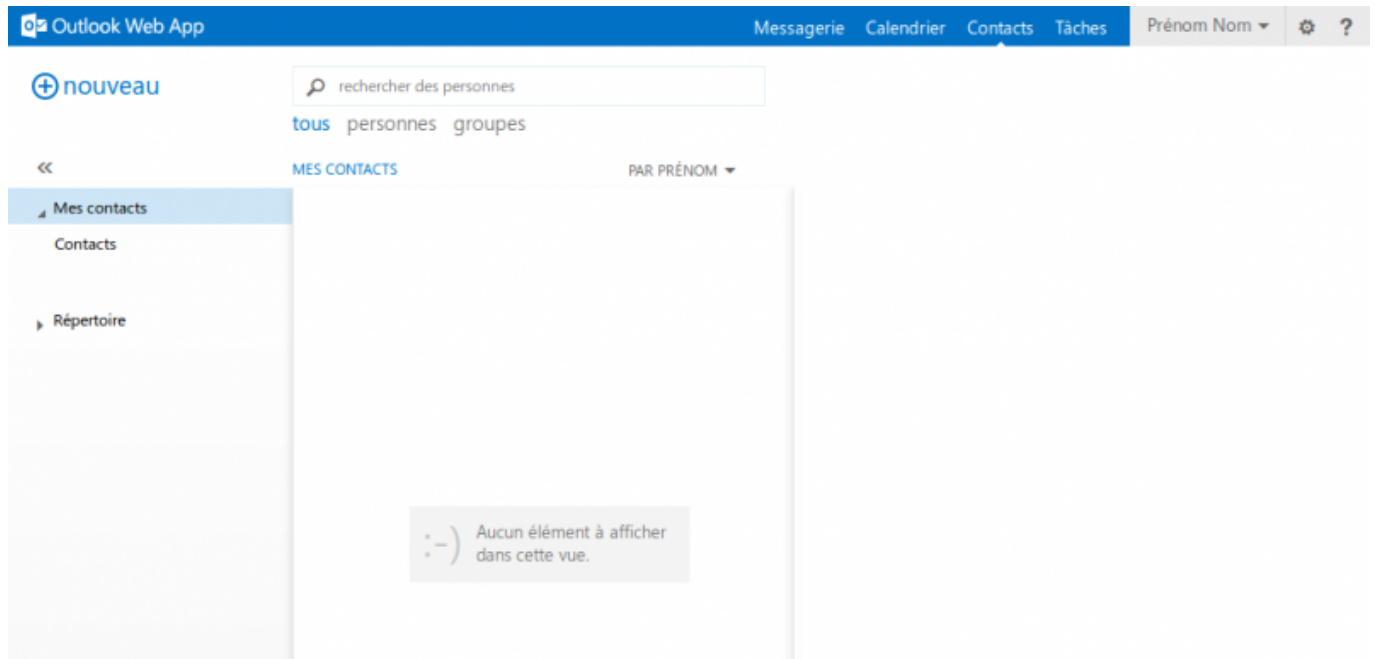
The calendar grid is displayed in a table format with columns for the days of the week (DIMANCHE to SAMEDI). The dates are as follows:

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

On the left sidebar, there's a '2015 DÉCEMBRE' mini-month view and a section titled 'MES CALENDRIERS' with a list containing 'Calendrier' (checked). Below that is 'AUTRES CALENDRIERS'.

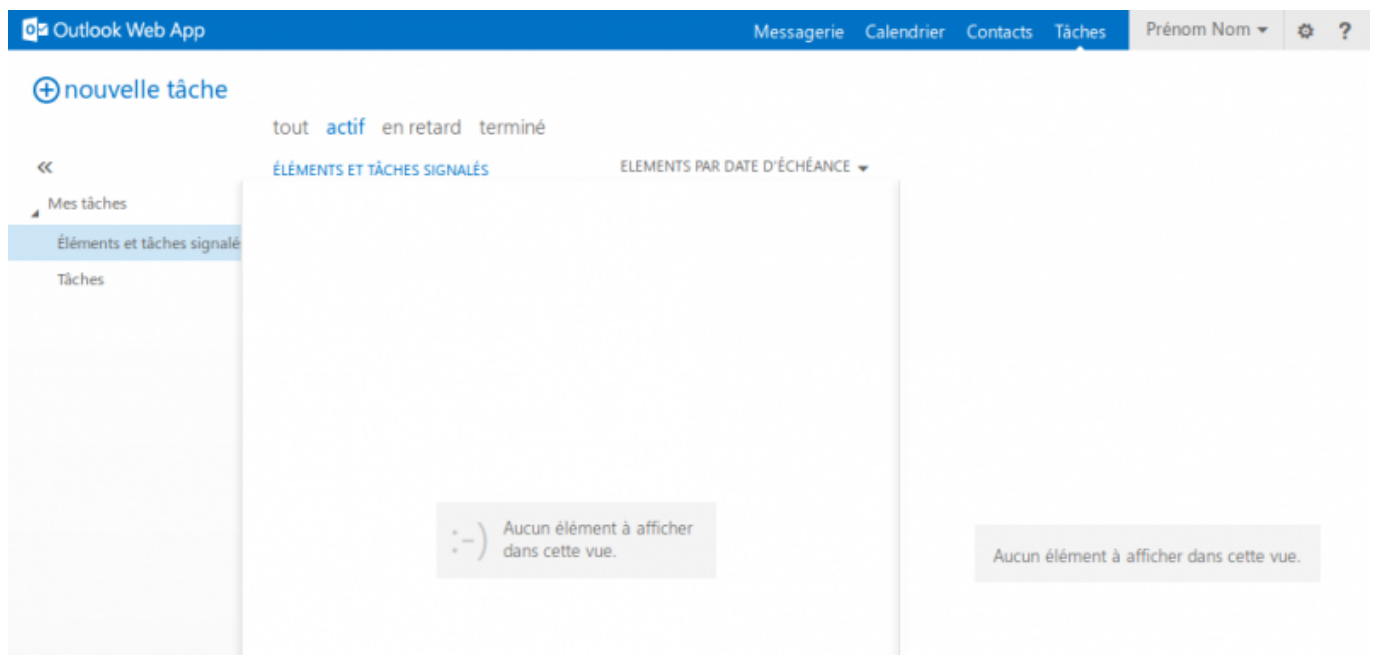
Interface Contacts

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



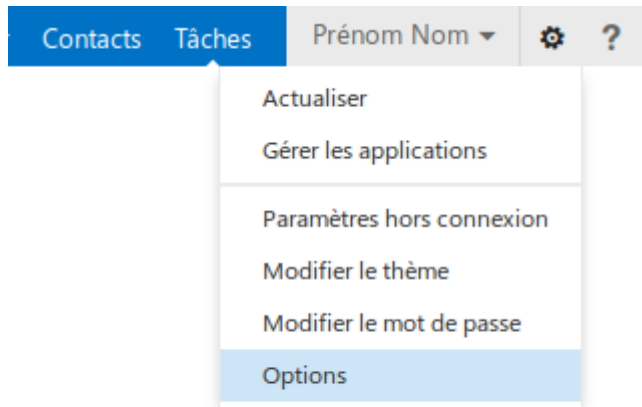
Interface Tâches

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



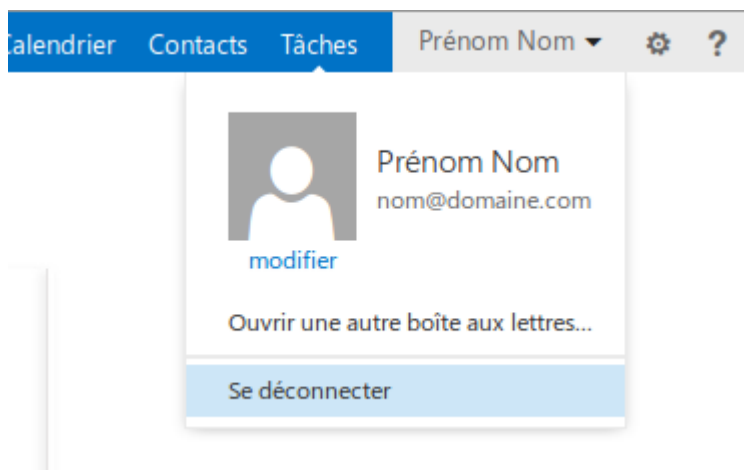
Options

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



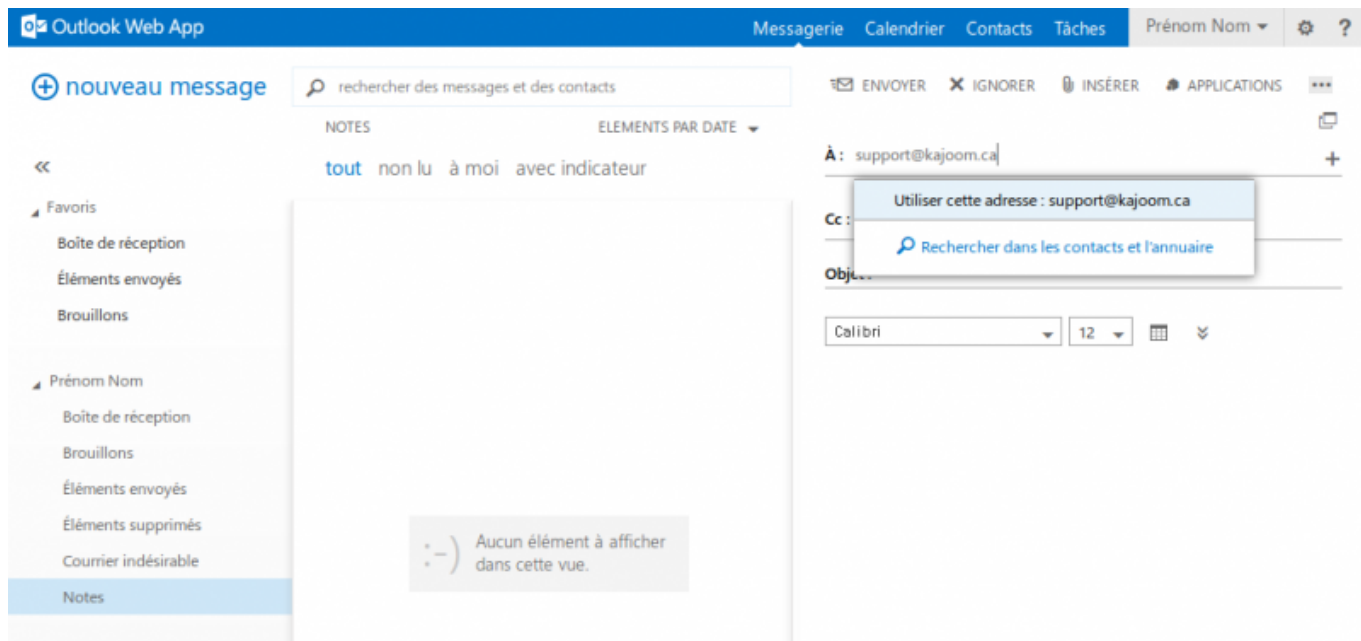
Menu Utilisateur (profil)

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.

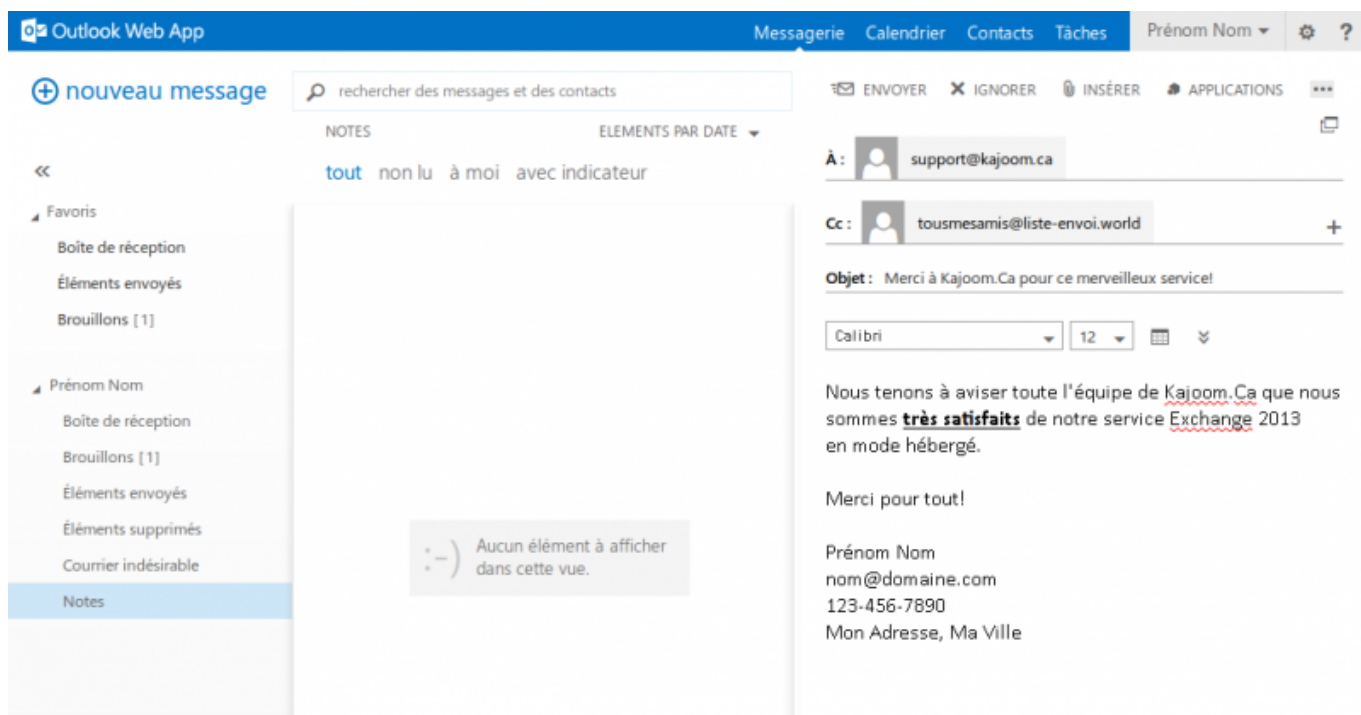


Rédiger un nouveau courriel

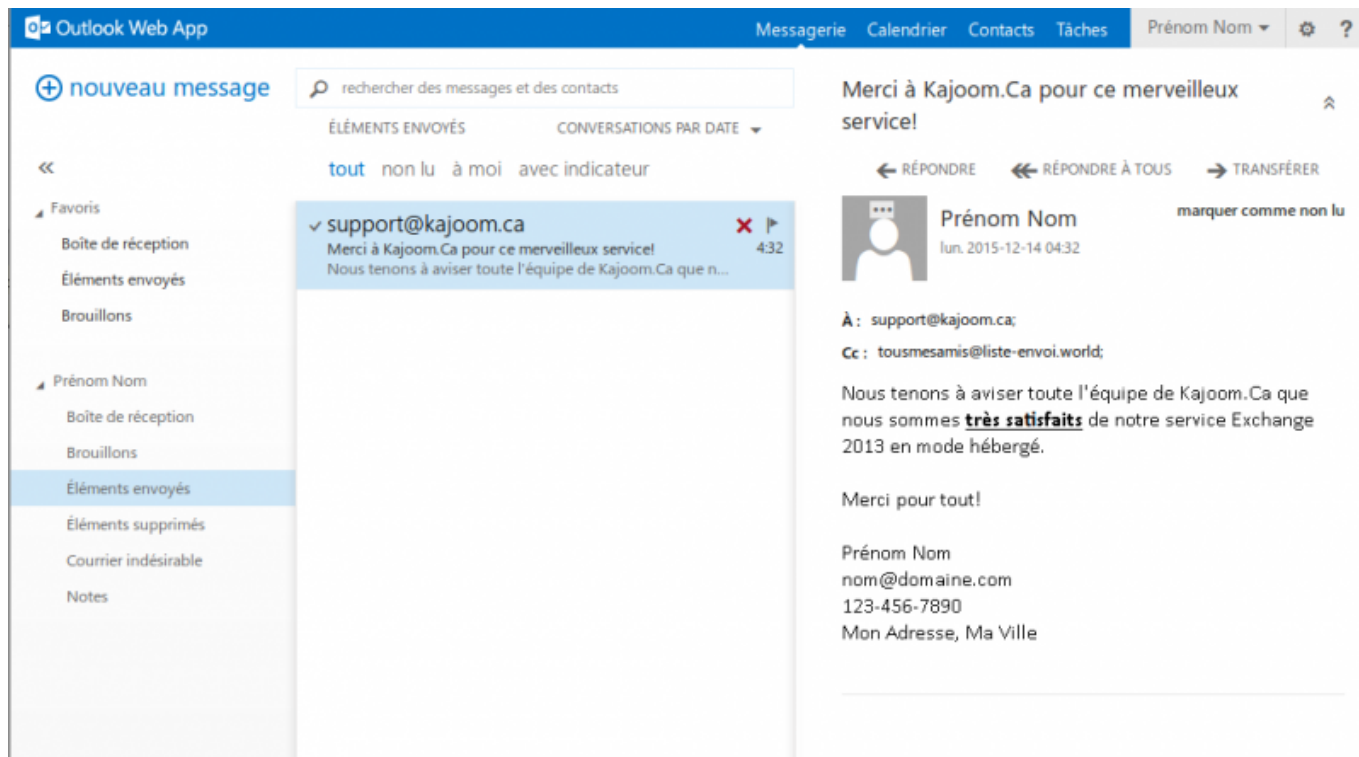
Un outil interactif vous permet de sélectionner un contact existant de votre carnet d'adresses, ou bien d'en ajouter un sur le volet.



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.



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



Pour en savoir plus

- [Microsoft Exchange Server \(fr.wikipedia.org\)](http://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?rev=1450086509>

Last update: **2015/12/14 04:48**

