

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

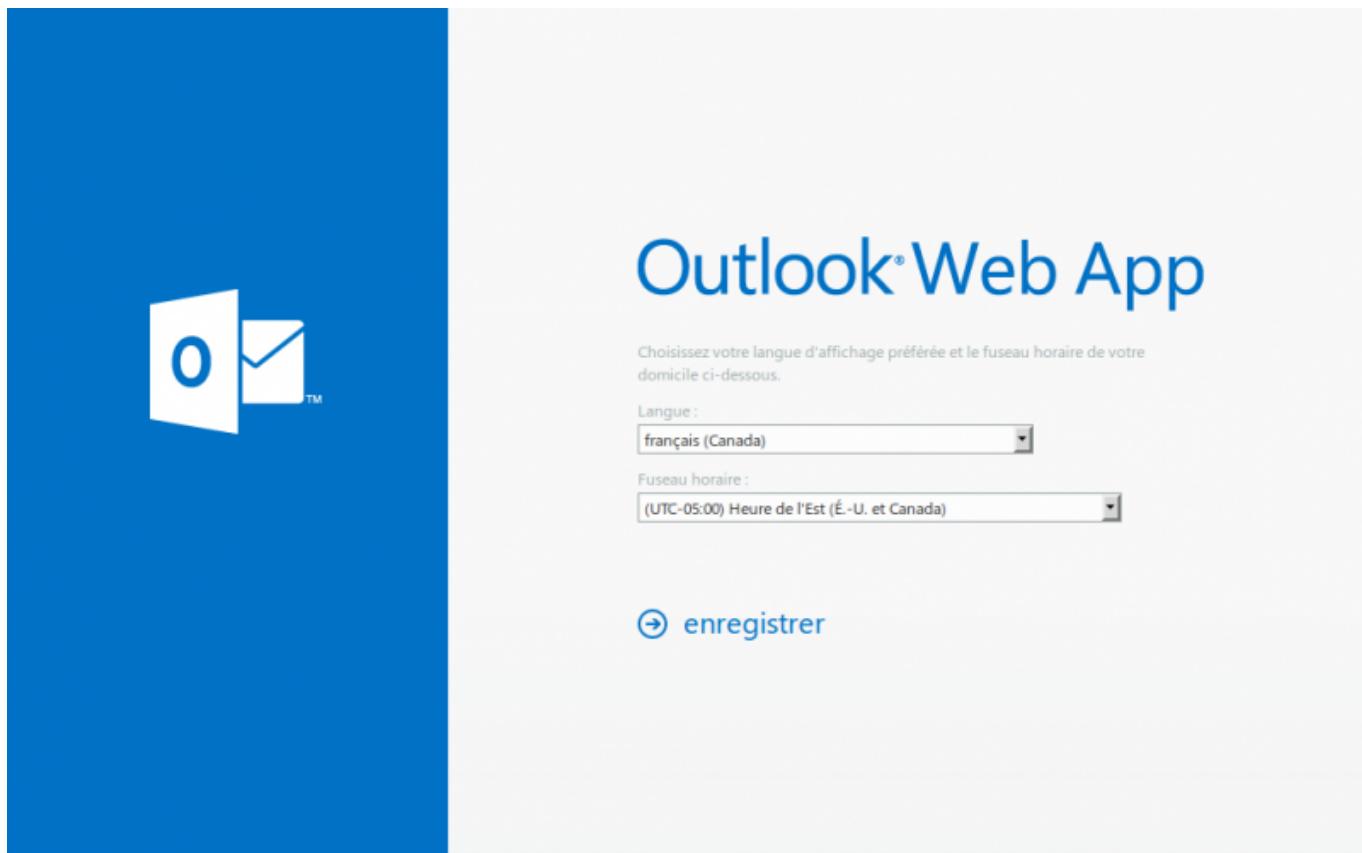
A screenshot of the Outlook Web App (OWA) login interface. On the left, there is a large blue background area with the Microsoft Outlook logo (a white 'O' with a white envelope icon). On the right, the text "Outlook® Web App" is displayed in blue. Below it are two input fields: "Adresse de messagerie:" and "Mot de passe:", each with a corresponding empty input box. At the bottom is a blue "se connecter" button with a circular arrow icon.



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.

L'image montre l'interface Outlook Web App (OWA) dans un navigateur web. En haut, une barre bleue contient le logo "Outlook Web App", les liens "Messagerie", "Calendrier", "Contacts", "Tâches", "Prénom Nom" avec un bouton déroulant, et des icônes pour paramètres et aide. En dessous, une barre de recherche indique "rechercher des messages et des contacts". La partie principale de l'écran est la "BOÎTE DE RÉCEPTION", qui affiche les filtres "tout non lu à moi avec indicateur" et une liste de dossiers : "Favoris", "Boîte de réception", "Éléments envoyés", "Brouillons", "Prénom Nom" (sélectionné), "Boîte de réception" (sous-sélectionnée), "Brouillons", "Éléments envoyés", "Éléments supprimés", "Courrier indésirable", et "Notes". Un message dans la boîte de réception indique "Aucun élément à afficher". A droite, une boîte de message indique "Selectionnez un élément à lire. Cliquez ici pour que le premier élément soit toujours sélectionné lors de votre connexion.".

Interface de OWA (Calendrier)

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

2015 décembre							janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	aller à aujourd'hui	PARTAGER	IMPRIMER						
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	1	2	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	janv. 1	2

Pour en savoir plus

- Microsoft Exchange Server (fr.wikipedia.org)

Voir aussi

- Courriel Web

- Utiliser le logiciel Outlook
-

Service relié

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

From:

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

Permanent link:

<https://www.wiki.kajoom.ca/courriel/exchange?rev=1450082495>

Last update: **2015/12/14 03:41**

