

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

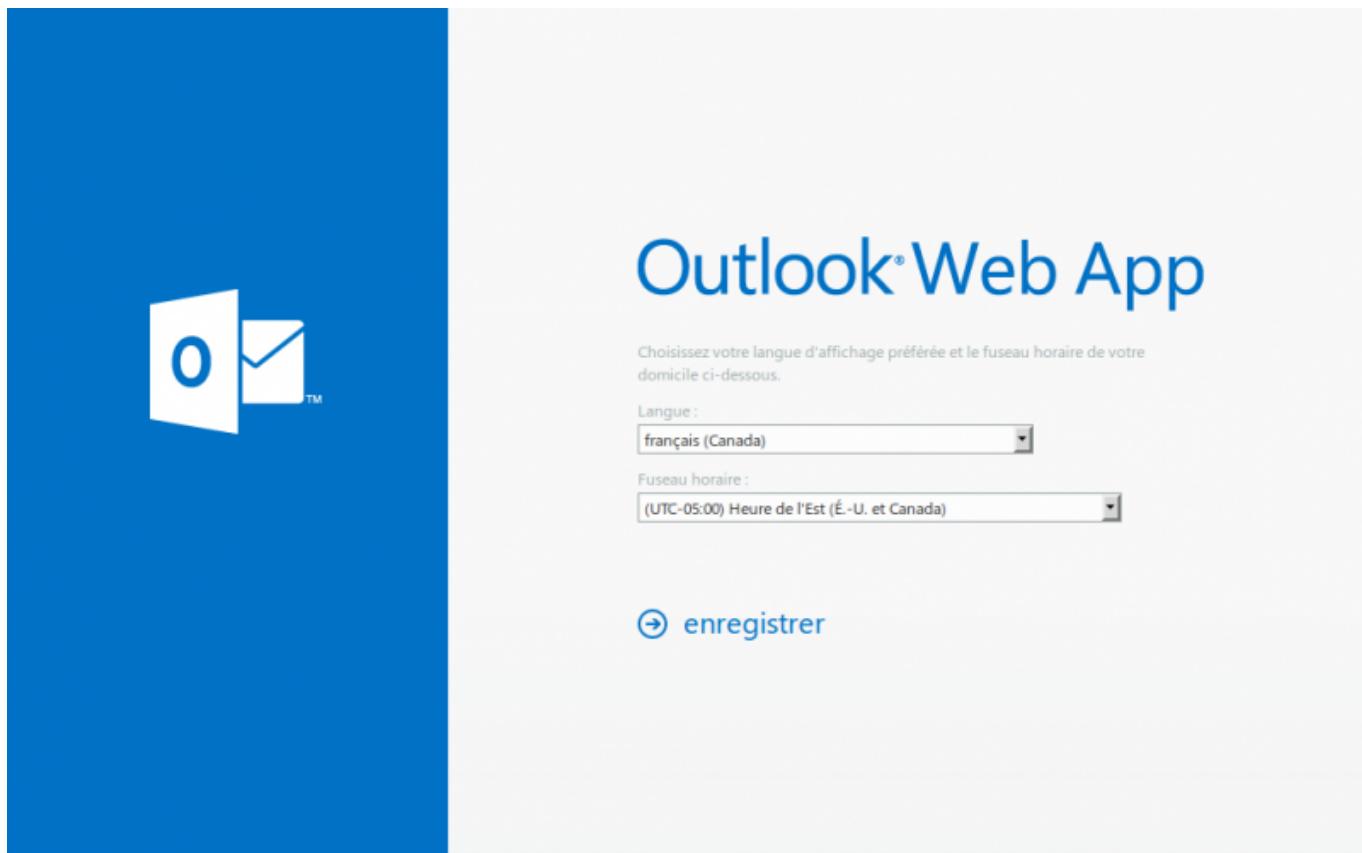
A screenshot of the Outlook Web App (OWA) login interface. On the left, there is a large blue background area with the Microsoft Outlook logo (a white 'O' with an envelope icon). On the right, the text "Outlook® Web App" is displayed in blue. Below it are two input fields: "Adresse de messagerie:" and "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" (qui est actuellement sélectionné et a un fond bleu), "Brouillons", "Éléments envoyés", "Éléments supprimés", "Courrier indésirable", et "Notes". Ainsi, il n'y a pas de messages dans la boîte de réception. Un message dans la barre latérale indique "Aucun élément à afficher dans cette vue.". À droite, une boîte de message indique "Sélectionnez un élément à lire. Cliquez ici pour que le premier élément soit toujours sélectionné lors de votre connexion."

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 calendar for December 2015. The top navigation bar includes links for Messagerie, Calendrier, Contacts, Tâches, and Prénom Nom, along with settings and help icons. The main header displays "2015 décembre". Below the header is a toolbar with month navigation buttons (janv, févr, mars, avr, mai, juin, juil, août, sept, oct, nov, déc), a "aller à aujourd'hui" button, and links for PARTAGER and IMPRIMER. The calendar grid spans from December 29 to January 2. The days of the week are labeled DIMANCHE through SAMEDI. The 14th of December is highlighted in blue, indicating it is selected or the current date. The sidebar on the left contains sections for "nouvel événement", "MES CALENDRIERS" (with "Calendrier" selected), and "AUTRES CALENDRIERS". Navigation arrows are visible at the top and bottom right of the calendar grid.

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

Messagerie Calendrier Contacts Tâches Prénom Nom ?

+ nouveau

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

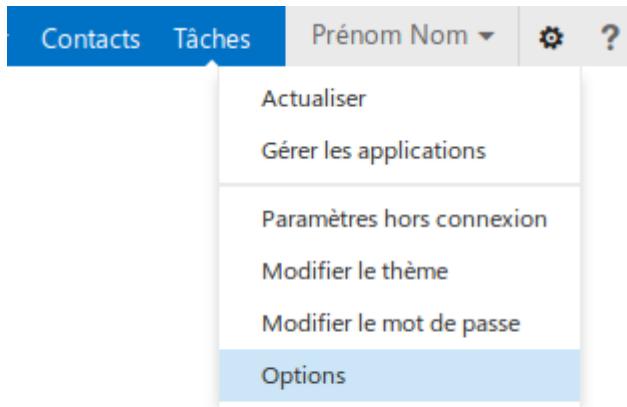
Tâches

:-) Aucun élément à afficher dans cette vue.

Aucun élément à afficher dans cette vue.

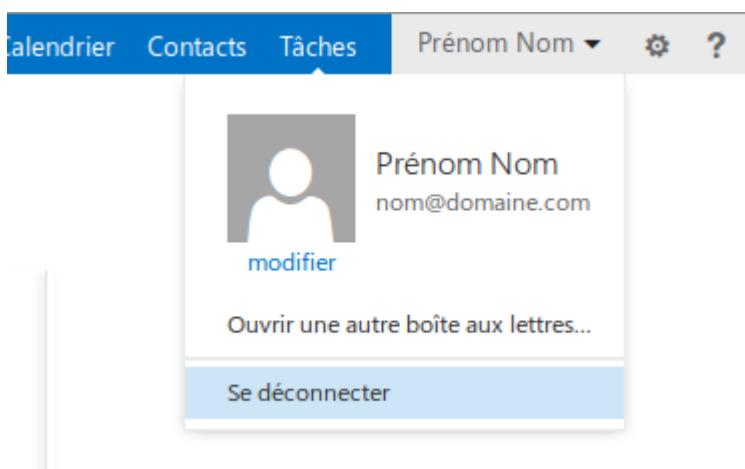
Options

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

Permanent link:

<https://www.wiki.kajoom.ca/courriel/exchange?rev=1450084874>

Last update: **2015/12/14 04:21**

