

Ouvrir un session

Suivez les étapes qui vous ont été données sur la feuille d'instructions. Si vous éprouvez des difficultés, demandez à votre administrateur de réseau pour de l'aide.

Pour accéder votre courrier

Lundi matin, une version d'Outlook conçue pour Windows 3.11 ou Windows 95 sera sur votre poste de travail.

La version Windows 3.11 d'Outlook montre une enveloppe scellée avec du texte en gras pour un message non lu et une enveloppe scellée avec du texte ordinaire lorsque le message est lu.

Jusqu'à ce que la migration de votre poste de travail soit complète, veuillez suivre les étapes suivantes pour travailler avec le courrier d'Outlook.

Pour accéder votre courrier :

1. Ouvrez le groupe Mail/Courrier (à moins d'avis contraire de votre équipe de mise en œuvre).
2. Cliquez deux fois sur l'icône Outlook.

Pour voir vos messages ICONDESK (dernières 2 semaines):

1. Cliquez le + de la boîte de réception ICONDESK.
2. Cliquez sur un dossier (vos dossiers ICONDESK sont tous en lettres MAJUSCULES).
3. Cliquez deux fois sur un message.

NOTE: vos messages ICONDESK n'indiquent pas de nom dans le champ DE. Les auteurs de tous les messages ICONDESK apparaissent au début du champ À dans des [parenthèses carrées]. Exemple:

À: [Sylvie Malette SXR]; Louise Gagné SXR