



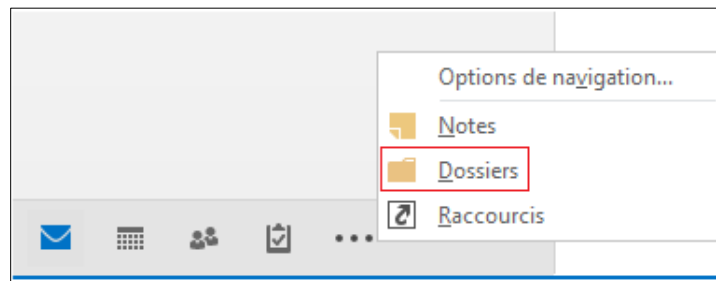
Groupe de distribution privé par direction sur Exchange version locale

Exchange nous offre une nouvelle fonctionnalité pour l'envoi à un groupe de distribution, le groupe de distribution privé par direction.

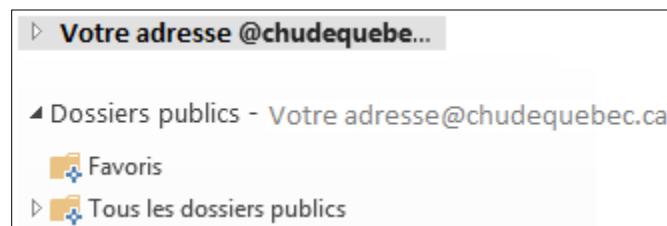
Voici la procédure pour utiliser cette nouvelle fonctionnalité :

Comment accéder à un groupe de distribution privé :

1. Dans les options disponibles de navigation, sélectionnez « Dossiers ».

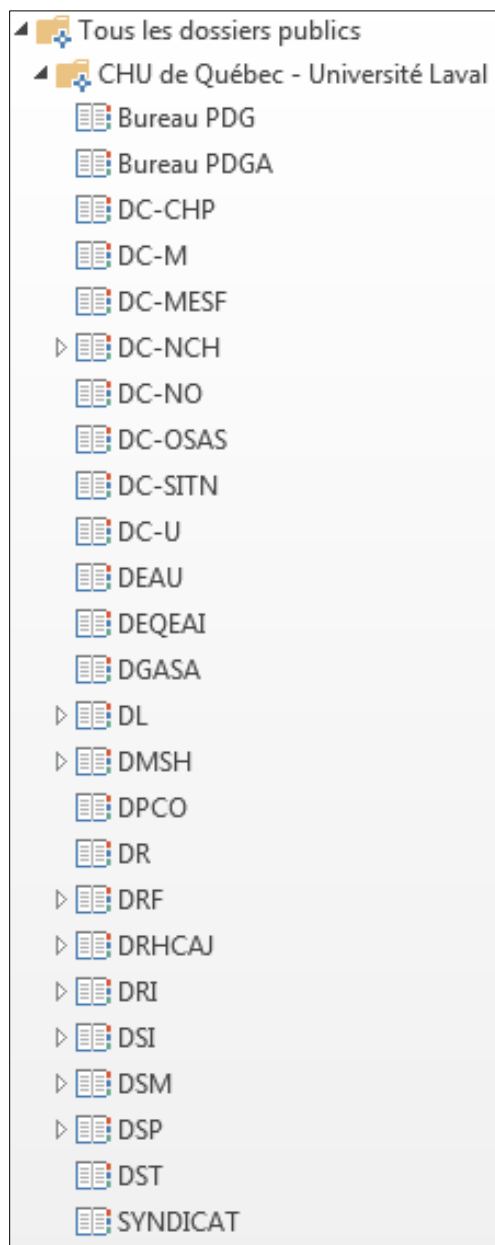


2. Allez dans la section « Dossiers publics » qui se trouve après la liste de vos répertoires de courriel.



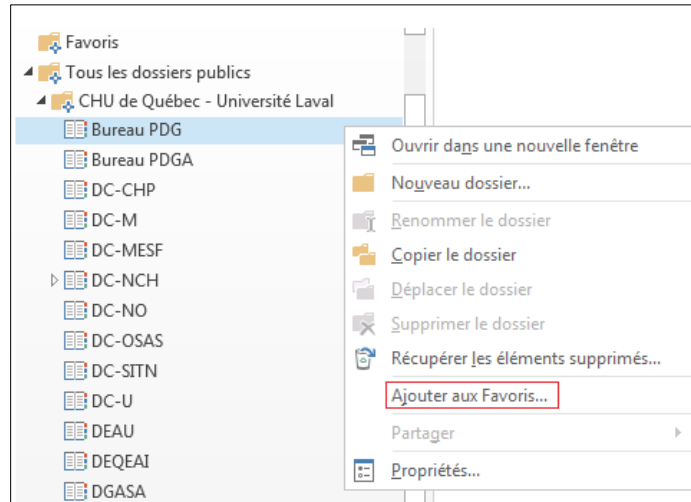


3. Cliquez sur le répertoire « Tous les dossiers publics » pour accéder à la liste complète des groupes de distribution privés disponibles du CHU de Québec-Université Laval.

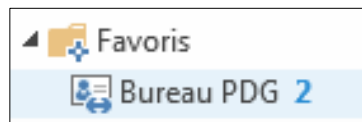




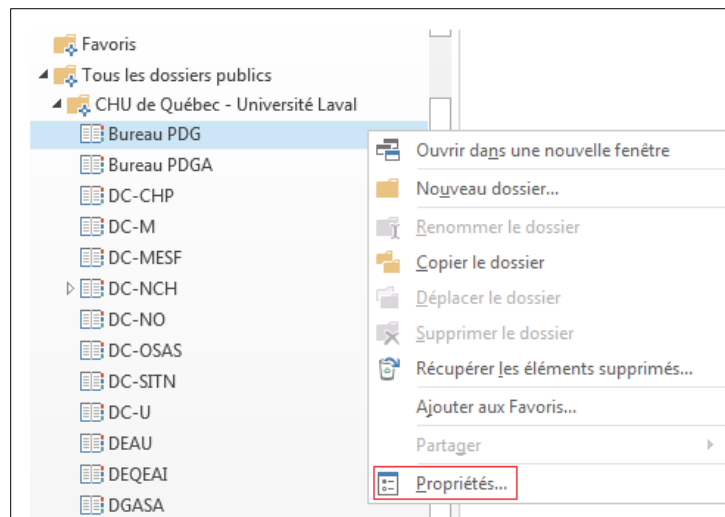
4. Faites un clic droit sur le groupe de distribution désiré et choisissez « Ajouter aux Favoris ».



Ceci ajoutera le groupe de distribution dans le répertoire « Favoris ».

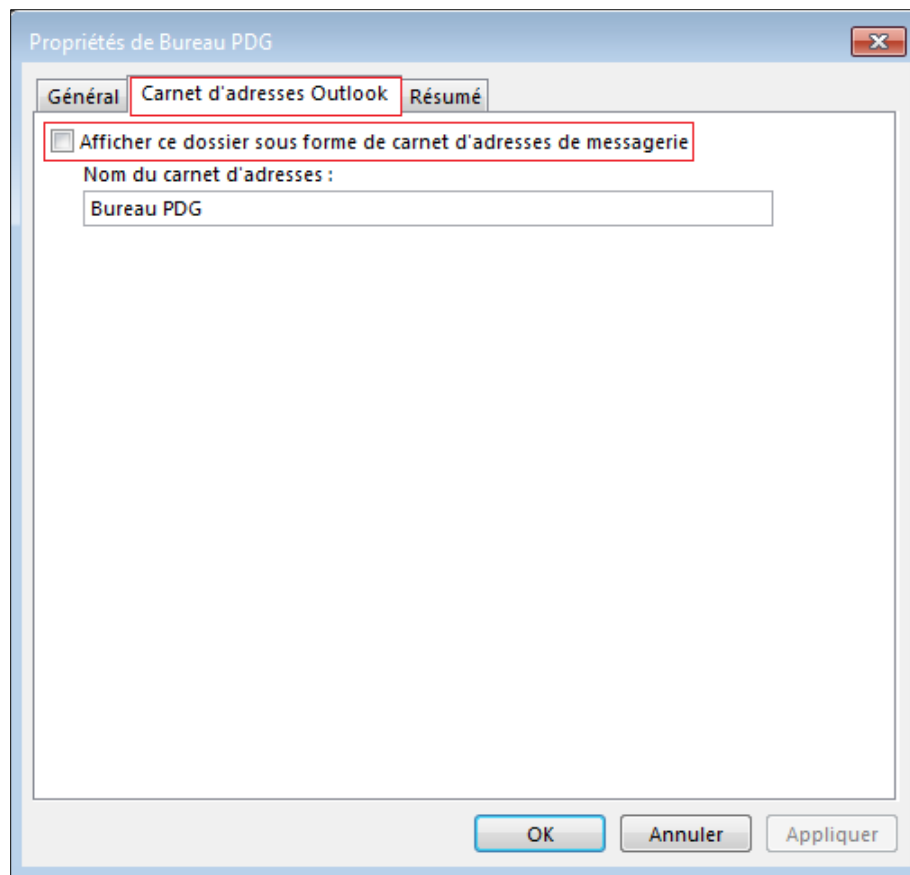


5. Faites un clic droit sur le groupe de distribution et choisissez « Propriétés ».





6. Faites un clic sur l'onglet « Carnet d'adresses Outlook », puis cochez la case « Afficher ce dossier sous forme de carnet d'adresses de messagerie ».



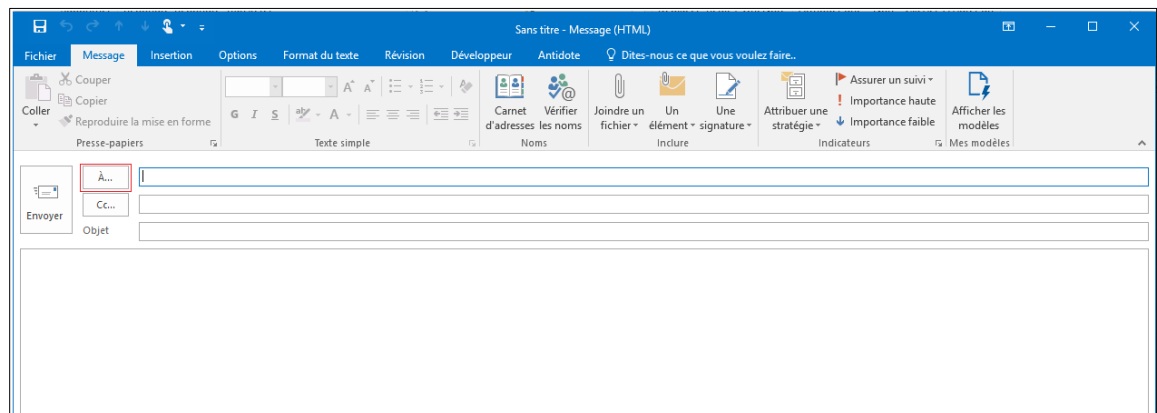
Pour terminer, cliquez sur le bouton « OK ».



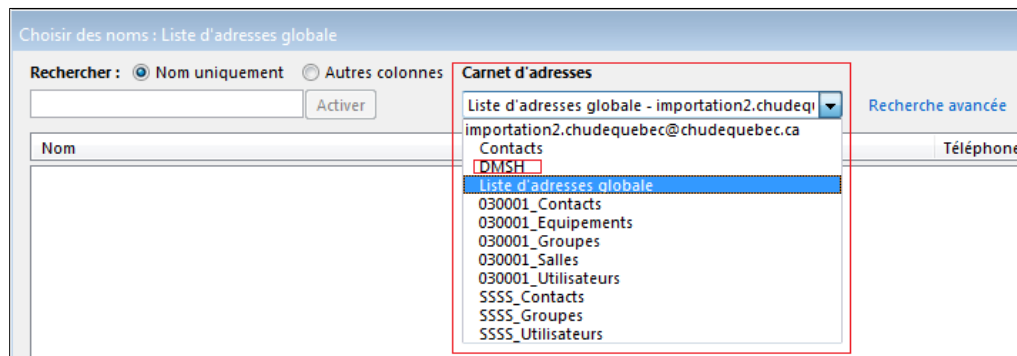
Comment utiliser le groupe de distribution privé par direction

Pour utiliser le groupe de distribution privé par direction au moment de composer un message de courriel, vous devez:

1. Cliquez sur le bouton « À » disponible dans la fenêtre d'édition du message :

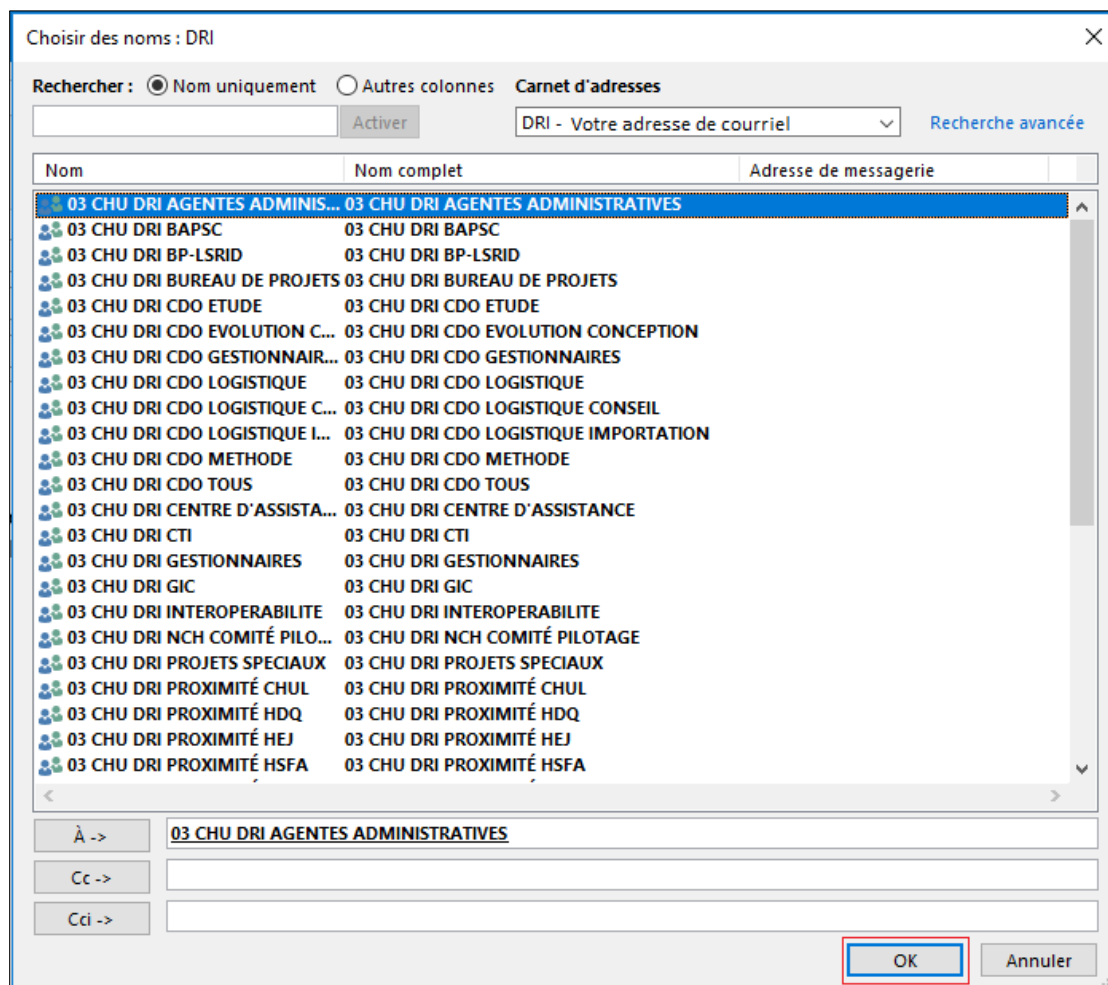


2. Dans la fenêtre suivante, vous devez déployer la liste « Carnet d'adresses ». Le groupe de distribution privé de direction se trouvera avant la section « Liste d'adresses globale ».





3. Faites double clic sur le groupe de distribution privé à utiliser et par la suite cliquez sur le bouton « OK ».



Remarque :

Si vous avez suivi la procédure décrite dans ce document et que le groupe de distribution privé ne s'affiche pas, cela signifie que vous n'avez pas les droits d'accès.

Si vous avez besoin d'accéder à un groupe de distribution privé de votre direction, veuillez communiquer avec l'adjointe administrative de votre direction.