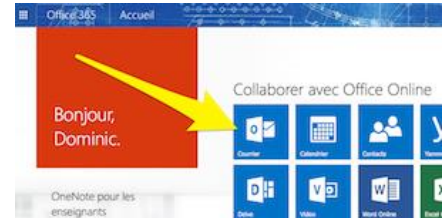


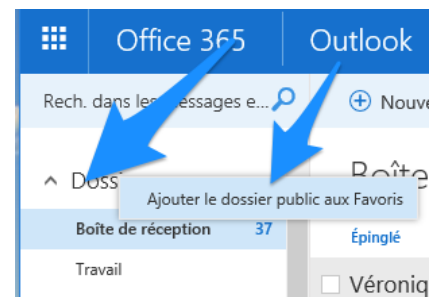
Consulter les courriels qui se trouvent dans **Infos CSVDC Employés (OWA)**



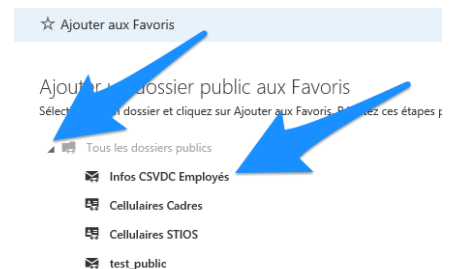
1. Sélectionnez la tuile du courrier dans OWA (Web)



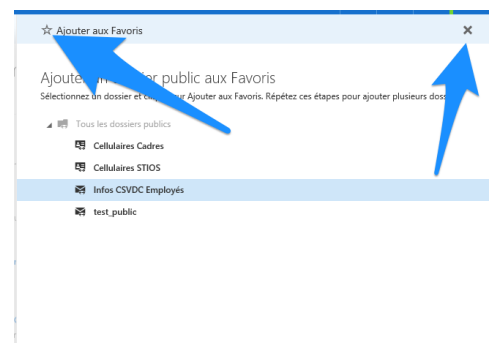
2. Effectuez un clic droit sur le mot **Dossier** situé dans le haut de la colonne de gauche et sélectionnez **Ajouter le dossier public aux Favoris**



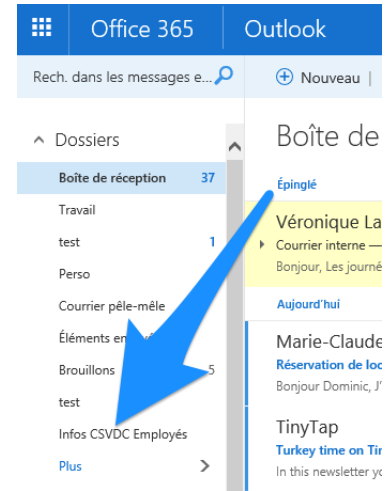
3. Cliquez sur le petit triangle à la gauche de **Tous les dossiers publics** et sélectionnez **Infos CSVDC Employés**



4. Cliquez sur la petite étoile dans le coin supérieur gauche de la fenêtre afin d'ajouter ce dossier à vos favoris et cliquez sur le X du coin supérieur droit pour fermer cette fenêtre

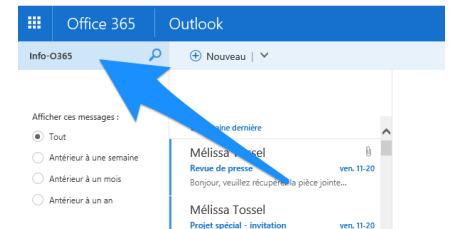


- Vous avez maintenant accès, dans la colonne de gauche de votre boîte de réception d'OWA, à tout ce qui a été partagé dans le «groupe» **Infos CSVDC Employés**



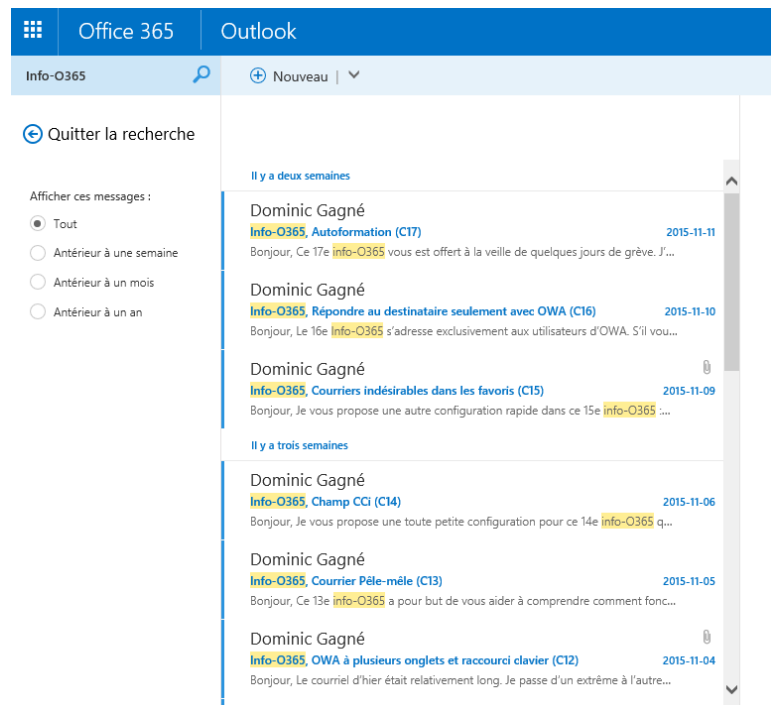
Pour effectuer une recherche rapide dans ce dossier public afin, par exemple, de retrouver les Info-O365,

- Sélectionnez **Infos CSVDC Employés** dans la colonne de gauche
- Inscrivez Info-O365 dans le champ de recherche au haut de cette même colonne de gauche et appuyez sur la touche retour de votre clavier



- Vous aurez, dans la colonne du centre, l'ensemble des capsules Info-O365 qui ont été envoyées à Infos CSVDC Employés

Notez que la recherche aurait pu porter sur un mot précis



Dominic Gagné
C.P.-T.I.C.-C.S.V.D.C.
Service local du RÉCIT à la CSVDC
<http://recit.csvdc.qc.ca>