

Bonjour,

Le courriel d'hier était relativement long. Je passe d'un extrême à l'autre avec ce 12^e info-O365 qui a pour but d'inciter les utilisateurs d'OWA à utiliser les onglets de leur navigateur Web pour ouvrir plusieurs tuiles d'Office 365 en même temps.



À partir de la page d'accueil d'Office 365 sur le Web, avant de cliquer sur l'application à ouvrir, maintenez la touche CTRL de votre clavier enfoncée. Votre clic ouvrira l'application en question dans un autre onglet. Vous pourrez ainsi basculer plus rapidement d'une application à une autre.

Pour être encore plus efficace, il y a quelques raccourcis clavier qui sont faciles à retenir : CTRL-1 bascule automatiquement à l'onglet #1, CTRL-2 au 2^e onglet et ainsi de suite. Plusieurs utilisateurs efficaces débutent leur journée en ouvrant systématiquement leur courrier dans le 1^{er} onglet, leur calendrier dans le 2^e, leur OneDrive dans le 3^e et Yammer dans le 4^e afin d'y accéder avec les mêmes raccourcis très rapidement à tous les jours.

Notez que les utilisateurs d'Outlook 2013 ou 2016 peuvent aussi utiliser les mêmes raccourcis. CTRL-1 ouvre la boîte de réception, CTRL-2 ouvre le calendrier, etc.

Bonne journée !



Dominic Gagné

Conseiller pédagogique

Services éducatifs et service local du RÉCIT

Tél. : 450.372.0165 p.60219

Cell. : 450.577.3400

dominic.gagne@csvdc.qc.ca