

Bonjour,

Ce 13<sup>e</sup> info-O365 a pour but de vous aider à comprendre comment fonctionne le dossier automatisé **Courrier pêle-mêle** qui est présent autant dans la version Web (OWA) que dans Outlook 2013 ou 2016.

Microsoft nous offre cet outil doté d'un certain niveau d'intelligence artificielle afin de libérer la Boîte de réception des courriels moins urgents. Ce dossier analyse vos comportements et en fonction de ceux-ci, il détermine quels courriels envoyer dans la Boîte de réception et quels courriels envoyer dans le dossier Courrier pêle-mêle. On peut aussi voir ce dossier comme étant un intermédiaire entre le dossier des courriels indésirables et votre boîte de réception, mais plutôt que de baser sur des critères en lien avec le fait que le courriel en question soit un pourriel, il se base essentiellement sur vos comportements.

Par exemple, si ne lisez jamais les courriels de certaines personnes ou si vous n'y répondez jamais, les prochains courriels similaires vont entrer directement dans Courrier pêle-mêle. Si vous déplacez vous-même des courriels de certaines personnes dans ce dossier automatisé, les prochains risquent de s'y retrouver aussi. Il est stratégique de conserver ce dossier tout près de votre Boîte de réception afin de bien voir le nombre de courriels non lus qui s'y trouvent. C'est qu'en fonction de vos comportements, il est possible qu'un courriel important s'y glisse. Par contre, dans la majorité des cas, vous gagnerez du temps à traiter en lot un grand nombre de courriels peu susceptibles d'être importants.

Pour activer ou désactiver ce dossier dans OWA, appuyez sur **l'engrenage** dans le coin supérieur droit de la page de votre boîte de réception, sélectionnez **Options, Courrier, Traitement automatique** et **Courrier pêle-mêle**. Pour ceux qui désirent aller plus loin, [cette page](#) vous offre tous les détails en lien avec ce dossier.

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](mailto:dominic.gagne@csvdc.qc.ca)