

COMMENT PARTAGER UN DOSSIER DANS OUTLOOK EN LIGNE

Scénario

Dans ce scénario Denis partage un dossier Outlook nommé « DossierTest1 » avec Rachel.
Les deux font partie du même domaine (CSSMI.QC.CA).
Les deux utilisent Outlook en ligne.

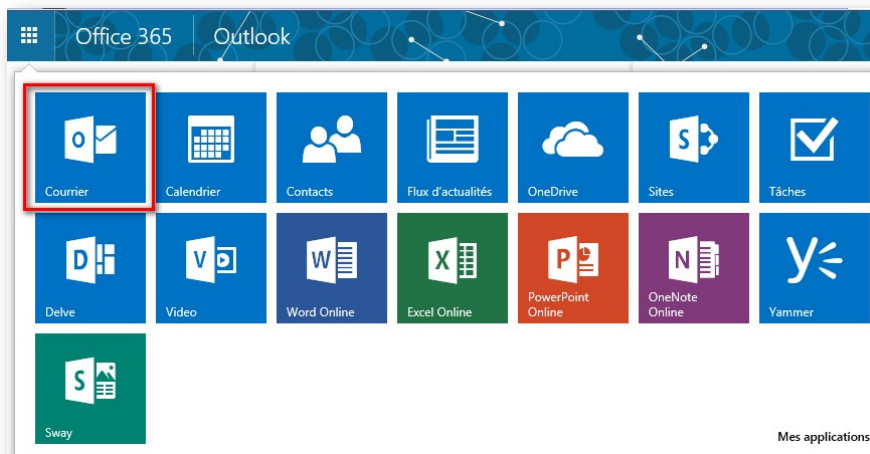
ÉTAPES

1-	Denis Ouvre Outlook en ligne.....	1
2-	Denis rend sa messagerie « visible » à Rachel.....	1
3-	Denis Partage le dossier « DossierTest1 »	3
4-	Rachel ouvre Outlook en ligne	4
5-	Rachel accède au dossier partagé	4

1- Denis Ouvre Outlook en ligne

Pour ce faire, Denis doit :

- s'identifier dans Office 365;
- choisir l'application **Courrier** dans son lanceur d'applications.

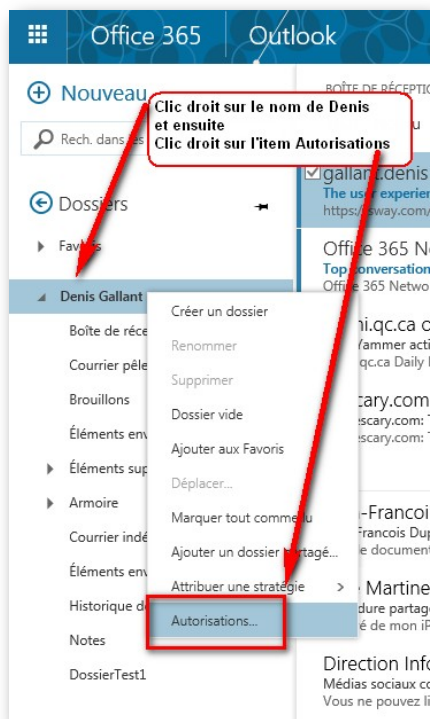


2- Denis rend sa messagerie « visible » à Rachel

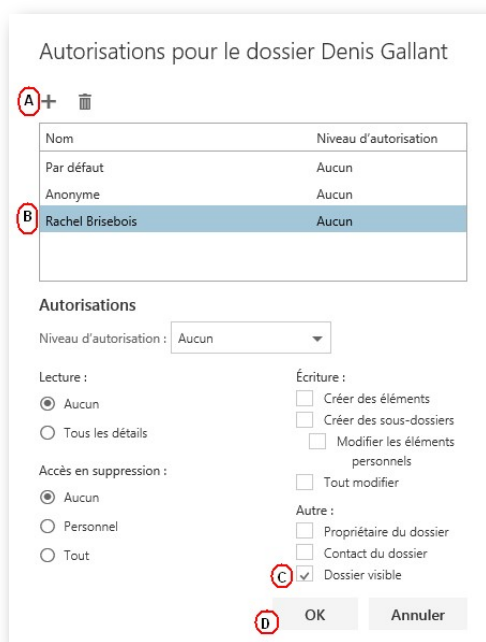
Pour ce faire, Denis doit :

- exécuter un clic-droit sur son dossier principal, i.e. le nom de la personne qui partage.
Dans ce cas-ci c'est le dossier **Denis Gallant**;

- choisir l'option **Autorisations** dans le menu;



- ajouter le nom de la (des) personne(s) autorisée(s) **(A)**: cliquer sur le signe + , suivi du nom de la (des) personne(s) autorisée(s) (« Rachel Brisebois », dans ce cas-ci);
- écrire le nom de « Rachel Brisebois » **(B)**;
- cocher uniquement l'item **Dossier Visible (C)** (ce sont uniquement ces dossiers que Rachel pourra voir), puis sur **OK (D)**.



Note Importante: Ceci donne accès uniquement à son nom de dossier de messagerie principal et non pas à tous les messages qui s'y trouvent.

3- Denis Partage le dossier « DossierTest1 »

Pour ce faire, Denis doit :

- effectuer un clic-droit sur le dossier de courrier nommé « DossierTest1 »;
- choisir l'item **Autorisations** dans le menu;
- ajouter le nom de la (des) personne(s) autorisée(s) (Rachel Brisebois, dans ce cas-ci) **(A)**;
- cliquer sur le nom de Rachel **(B)**;
- choisir, dans une liste déroulante, le niveau d'autorisation qu'il désire attribuer à Rachel (*Auteur principal* dans ce cas-ci) **(C)**. Au besoin, il pourra personnaliser les autorisations en cochant ou décochant les items;
- cliquer sur **OK (D)**.

Autorisations pour le dossier DossierTest1

(A) +

Nom	Niveau d'autorisation
Par défaut	Aucun
Anonyme	Aucun
(B) Rachel Brisebois	Auteur principal

Autorisations

Niveau d'autorisation : Auteur principal **(C)**

Lecture :

Aucun

Tous les détails

Accès en suppression :

Aucun

Personnel

Tout

Écriture :

Créer des éléments

Créer des sous-dossiers

Modifier les éléments personnels

Tout modifier

Autre :

Propriétaire du dossier

Contact du dossier

Dossier visible

(D) OK Annuler

4- Rachel ouvre Outlook en ligne

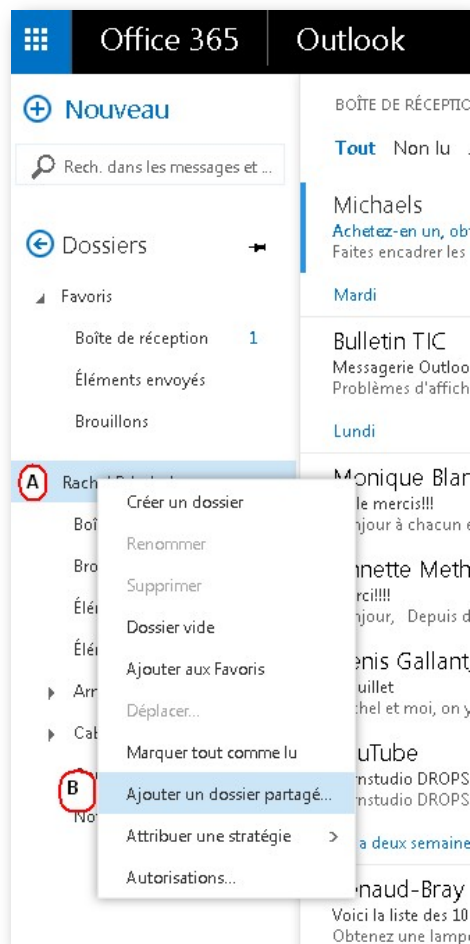
Pour ce faire, Rachel doit :

- s'identifier dans Office 365;
- choisir l'application **Courrier** dans son lanceur d'applications.

5- Rachel accède au dossier partagé

Pour ce faire, Rachel doit :

- ajouter d'abord le dossier de messagerie partagé (par Denis) à l'aide d'un clic-droit sur son nom de messagerie **(A) (B)**;



- écrire le nom de la personne qui lui a partagé un dossier (*Denis Gallant*, dans ce cas-ci);



Rachel accède dorénavant au contenu partagé « DossierTest1 » par Denis, avec tous les droits définis par Denis sur ce dossier (*Auteur principal*, dans ce cas-ci).

