

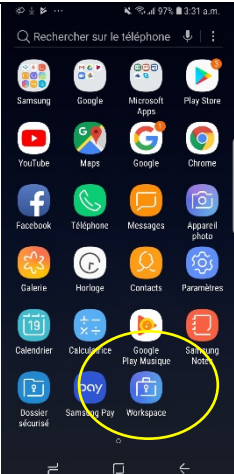
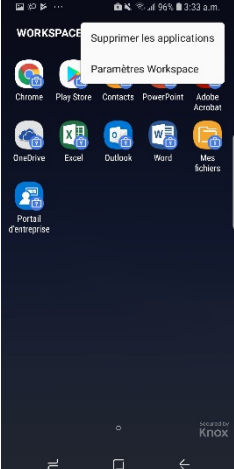
Trucs pratiques après l'inscription à Intune avec Android

Avant de poursuivre, vous devez vous être inscrit en bonne et due forme dans le Portail d'entreprise Microsoft Intune.

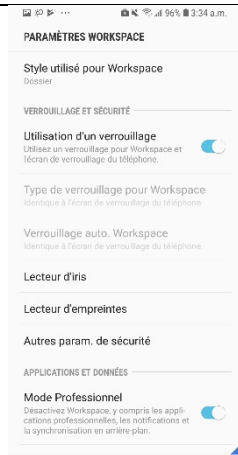
Table des matières

Trucs pratiques après l'inscription à Intune avec Android	1
Déplacer des icônes à partir de Workspace.....	1
Ajouter votre messagerie des SBMFC dans Outlook	3
Joindre des photos à un message dans Outlook.....	5
Joindre des photos dans Microsoft Word.....	6
Empêcher Outlook de retarder les notifications	7

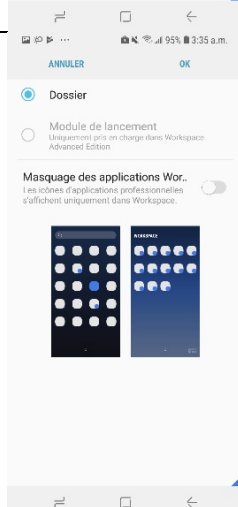
Déplacer des icônes à partir de Workspace

<p>Le système d'exploitation Android 8.0 (et versions ultérieures) sépare automatiquement les applications de travail gérées dans le dossier Workspace.</p> <p>Pour créer des raccourcis vers ces applications sur votre écran d'accueil, déverrouillez votre appareil, puis balayez l'écran d'accueil du haut vers le bas pour ouvrir votre tiroir d'applications.</p> <p>Repérez l'icône Workspace et appuyez sur celle-ci.</p>	
<p>Dans le dossier Workspace, vous retrouverez toutes vos applications gérées. Appuyez sur les trois points verticaux dans le coin supérieur droit de l'écran, puis sélectionnez Paramètres Workspace.</p>	

Dans les Paramètres Workspace, appuyez sur [Style utilisé pour Workspace](#).

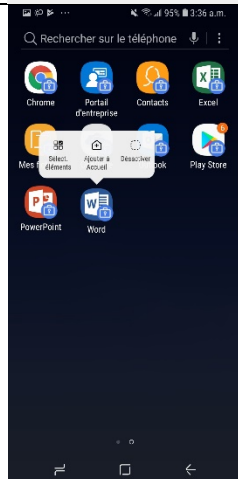


Désactivez la fonction Masquage des applications Workspace en faisant glisser le curseur vers la gauche. Appuyez ensuite sur [OK](#).



Vos applications gérées apparaissent maintenant dans votre tiroir d'applications.

Pour créer un raccourci sur votre écran d'accueil, maintenez un doigt appuyé sur l'application désirée jusqu'à ce qu'un menu apparaisse. Appuyez sur [Ajouter à accueil](#) ou faites glisser le raccourci à l'endroit qui vous convient sur votre écran d'accueil.



Ajouter votre messagerie des SBMFC dans Outlook

Suivez les étapes suivantes dès que Intune aura envoyé l'application Outlook sur votre appareil.

Déverrouillez votre appareil, puis balayez l'écran d'accueil du haut vers le bas pour ouvrir votre tiroir d'applications.

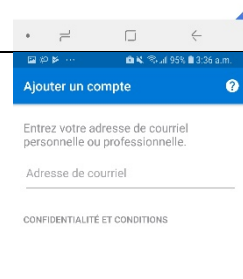
Repérez l'icône Workspace et appuyez sur celle-ci.

Ensuite, repérez l'icône Outlook et appuyez sur celle-ci.

Une fois qu'Outlook est ouvert, cliquez sur le bouton COMMENCER.



Entrez votre adresse électronique des SBMFC, puis appuyez sur **CONTINUER**. **ATTENTION!** Vous devez utiliser le nom de domaine @cfmws.com et non @sbmfc.com.



Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe du réseau des FNP

Ensuite, activez la fonction PARAMÈTRES AVANCÉS en faisant glisser le curseur vers la gauche.



Entrez les valeurs ci-dessous dans les champs appropriés.

Votre boîte aux lettres des SBMFC n'est pas encore transférée au nuage :

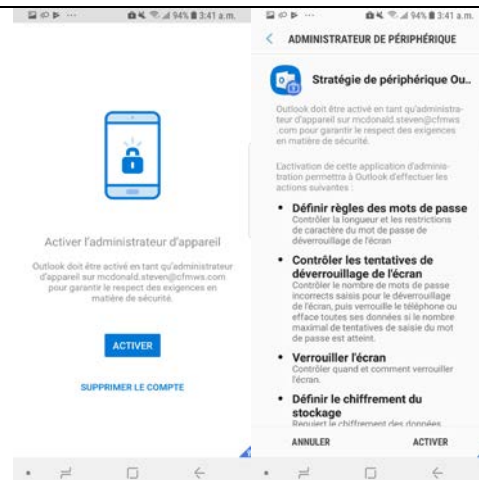
- Serveur – entrez « *webmail.cfmws.com* ».
- Domaine\Nom_utilisateur – entrez « *CFCF\[votre nom d'utilisateur des SBMFC]* » (p. ex. *CFCF\juntel*), soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.
- Mot de passe – entrez votre nom d'utilisateur du réseau des FNP des SBMFC, soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.

Votre boîte aux lettres des SBMFC est transférée au nuage :

- Serveur – entrez « *outlook.office365.com* ».
- Domaine\Nom_utilisateur – entrez votre adresse courriel complète.
- Mot de passe – entrez votre nom d'utilisateur du réseau des FNP des SBMFC, soit celui que vous utilisez pour vous connecter à votre poste de travail des SBMFC.

Appuyez sur le crochet dans le coin supérieur droit de l'écran.

Le message « Activer l'administrateur d'appareil » s'affichera à l'écran. Appuyez sur le bouton **ACTIVER**.



Votre compte est maintenant ajouté.

L'application vous demandera si vous désirez ajouter un autre compte. Appuyez sur **IGNORER**.

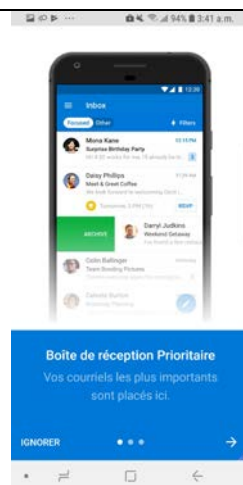


L'écran d'information donne un aperçu des trois* fonctions principales et de leur utilisation :

1. Inbox (Boîte de réception)
2. Contacts
3. Calendrier

Appuyez sur la flèche pour passer d'une à l'autre.

* Remarque : Les fonctions Tâches et Notes ne sont pas accessibles à partir de l'application mobile.



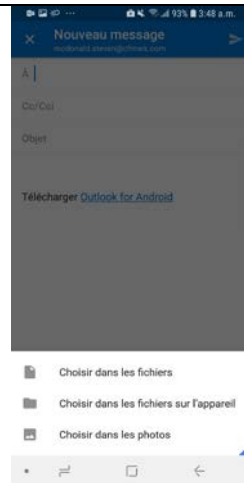
Joindre des photos à un message dans Outlook

Suivez les étapes suivantes dès que Intune aura envoyé l'application Outlook sur votre appareil.

Par exemple, à partir d'un nouveau message, cliquez sur l'icône de trombone dans le coin inférieur droit de l'écran.



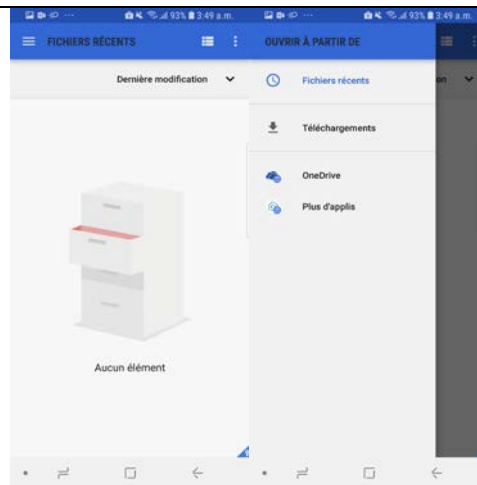
Ensuite, sélectionnez « Choisir dans les photos ».



À partir de l'écran de sélection, appuyez sur le menu, soit les trois barres horizontales dans le coin supérieur gauche de l'écran.

Ensuite, appuyez sur Plus d'applis.

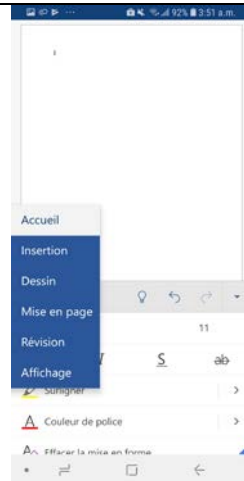
Vous pourrez alors sélectionner des photos stockées en dehors de Workspace.



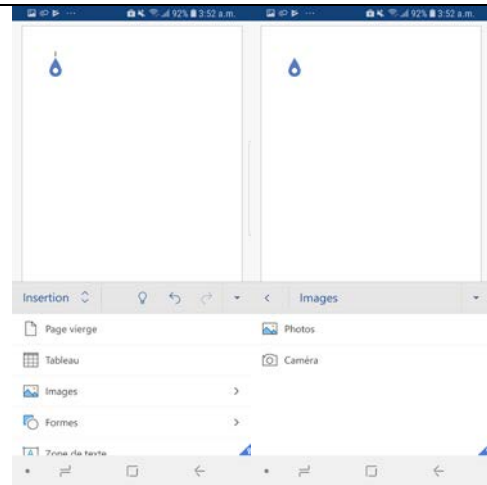
Joindre des photos dans Microsoft Word

Vous pourrez procéder dès que Intune vous aura fait installer Outlook sur votre appareil.

Dans cet exemple, à partir du menu **Accueil**, choisissez Insertion.



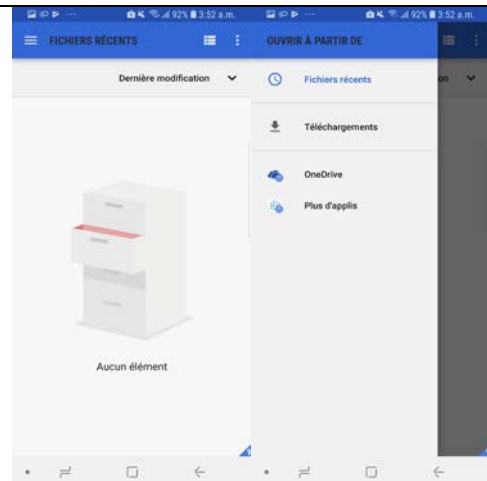
Appuyez sur Images, puis sur Photos.



À partir de l'écran de sélection, appuyez sur le menu, soit les trois barres horizontales dans le coin supérieur gauche de l'écran.

Ensuite, appuyez sur Plus d'applis.

Vous pourrez alors sélectionner des photos stockées en dehors de Workspace.



Empêcher Outlook de retarder les notifications

Afin de conserver l'énergie de la batterie, Android en restreint l'utilisation pour le Portail d'entreprise Intune et les applications gérées, y compris Outlook, lorsque votre appareil est verrouillé. Ainsi, les applications cessent de s'actualiser en arrière-plan, ce qui retarde la réception de vos notifications de courriel.

Déverrouillez votre appareil, puis balayez l'écran d'accueil du haut vers le bas pour ouvrir votre tiroir d'applications.

Repérez l'icône Workspace et appuyez sur celle-ci.

Ensuite, appuyez sur Portail d'entreprise.



Appuyez sur les trois points verticaux dans le coin supérieur droit de l'écran, puis sélectionnez **Paramètres**.



Appuyez sur le bouton **DÉSACTIVER**, puis sur **AUTORISER**.

