

Guide de l'utilisateur Nokia Mail for Exchange 2.9

© 2009 Nokia. Tous droits réservés.

Nokia et Nokia Connecting People sont des marques ou des marques déposées de Nokia Corporation. Les autres noms de produits et de sociétés mentionnés dans le présent document peuvent être des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

La reproduction, le transfert, la distribution ou le stockage de tout ou partie du contenu de ce document, sous quelque forme que ce soit, sont interdits sans l'accord exprès et écrit préalable de Nokia.

Nokia applique une méthode de développement continu. Par conséquent, Nokia se réserve le droit d'apporter des changements et des améliorations à tout produit décrit dans ce document, sans aucun préavis.

DANS LES LIMITES PREVUES PAR LA LOI EN VIGUEUR, EN AUCUNE CIRCONSTANCE NOKIA OU SES CONCEDANTS DE LICENCE NE PEUVENT ETRE TENUS POUR RESPONSABLES DE LA PERTE DE DONNEES OU DE REVENU OU DE TOUT AUTRE DOMMAGE SPECIAL, INCIDENT, CONSEQUENT OU INDIRECT CAUSE PAR AILLEURS. LE CONTENU DE CE DOCUMENT EST FOURNI « EN L'ETAT ». À L'EXCEPTION DES LOIS OBLIGATOIRES APPLICABLES, AUCUNE GARANTIE SOUS QUELQUE FORME QUE SE SOIT, EXPLICITE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES IMPLICITES D'APTITUDE À LA COMMERCIALISATION ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, N'EST ACCORDÉE QUANT À LA PRÉCISION, À LA FIABILITÉ OU AU CONTENU DE DOCUMENT. NOKIA SE RÉSERVE LE DROIT DE RÉVISER CE DOCUMENT OU DE LE RETIRER À N'IMPORTE QUEL MOMENT SANS PRÉAVIS.

La disponibilité de produits, applications et services particuliers pour ces produits peut varier selon les régions. Veuillez vérifier les détails et la disponibilité des options linguistiques auprès de votre revendeur Nokia.

Cet appareil peut contenir des produits, technologies ou logiciels soumis aux lois et réglementations sur l'exportation des États-Unis et d'autres pays. Tout agissement contraire à la loi est interdit.

Toute ingénierie inverse d'un logiciel contenu dans l'appareil Nokia est interdite, dans la mesure permise par la réglementation en vigueur. Dans la mesure où ce guide de l'utilisateur contient des restrictions relatives aux déclarations, garanties, dommages et responsabilités de Nokia, ces restrictions limitent également les déclarations, garanties, dommages et responsabilités éventuels des concédants de licence Nokia.

L'utilisation de Mail for Exchange est limitée à la synchronisation à distance des informations PIM entre l'appareil Nokia et le serveur Microsoft Exchange autorisé.

Sommaire

Qu'est-ce que Mail for Exchange ?.....5

Qu'est-ce que la synchronisation ? 5

Comment utiliser Mail for Exchange ? 5

Installer Mail for Exchange 6

Installer à partir de votre appareil..... 6

Installer à partir de Nokia Download!..... 6

Installer à partir d'Internet..... 6

Installer à partir d'un autre média 7

Mettre à niveau Mail for Exchange 7

Ouvrir et fermer Mail for Exchange.....8

Ouvrir Mail for Exchange 8

Fermer Mail for Exchange..... 8

Utiliser un profil9

Paramètres de connexion..... 9

Paramètres info de conx..... 10

Paramètres Plan de sync 10

Paramètres Calendrier..... 11

Paramètres Contacts 11

Paramètres Tâches 12

Paramètres E-mail 12

Paramètres Absent..... 13

Modifier un profil..... 13

Supprimer un profil 13

Synchroniser votre compte.....14

Synchroniser pour la première fois 14

Afficher des informations sur la dernière
synchronisation 14

Utiliser l'e-mail15

Composer un nouveau message e-mail..... 16

Utiliser les pièces jointes aux e-mails..... 16

Répondre à des demandes de réunion 17

Annuler des réunions 17

Rechercher des informations..... 18

Utiliser le calendrier, les contacts et les tâches19

Utiliser le calendrier 19

Utiliser les contacts..... 19

Utiliser les tâches..... 20

Informations complémentaires.....21

Obtenir de l'aide21

Fonctions de sécurité de l'appareil.....21

Diagnostic.....23

Messages d'erreur 23

Resynchroniser le contenu 24

Journaux de dépannage 24

Qu'est-ce que Mail for Exchange ?

Mail for Exchange permet d'accéder aux messages électroniques, au calendrier, à la liste des contacts (carnet d'adresses) et aux tâches de votre compte Microsoft® Exchange à l'aide de votre appareil mobile. Vous pouvez maintenir à jour les entrées de votre appareil mobile avec celles de votre compte Exchange grâce à la procédure de synchronisation.

Pour procéder à la synchronisation, vous devez disposer d'un compte e-mail Exchange activé par l'administrateur système de votre serveur. Pour plus de détails, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de compte e-mail.

Qu'est-ce que la synchronisation ?

La synchronisation met à jour le contenu de la messagerie électronique, du calendrier, des contacts et des tâches sur votre appareil mobile avec le contenu de votre compte Microsoft Exchange. Vous pouvez personnaliser le mode de synchronisation en configurant un profil qui vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Sélectionner le contenu que vous souhaitez synchroniser : e-mail, calendrier, contacts, tâches ou n'importe quelle combinaison des quatre.

- Configurer un planning de synchronisation automatique. (Vous pouvez également procéder à une synchronisation manuelle à tout moment.)
- Résoudre les conflits de contenu survenant lors de la synchronisation en spécifiant si c'est le contenu de votre compte sur le serveur Exchange ou celui de votre appareil mobile qui prévaut en cas de conflit.
- Utiliser SSL (Secure Sockets Layer) pour augmenter la sécurité entre votre appareil mobile et le serveur Exchange.
- Sélectionner la manière dont vous souhaitez être averti de la réception d'un e-mail.

Comment utiliser Mail for Exchange ?

Les étapes de base de l'utilisation de Mail for Exchange sont les suivantes :

- 1 Installez et ouvrez Mail for Exchange sur votre appareil mobile.
- 2 Créez un profil de synchronisation qui contrôle les données à synchroniser et à quel moment.
- 3 Synchronisez pour copier le contenu souhaité depuis le serveur Microsoft Exchange vers votre appareil mobile.
- 4 Utilisez votre e-mail, votre calendrier, vos contacts et vos tâches sur votre appareil mobile.

Installer Mail for Exchange

Vous ne devez utiliser aucune autre méthode, telle que Nokia PC Suite, pour synchroniser les contacts, les entrées du calendrier ou les tâches après l'installation et l'utilisation de Mail for Exchange sur votre appareil.

L'utilisation simultanée d'autres méthodes peut entraîner la perte, la duplication ou l'altération de données.

Consultez www.nokia.com/support ou votre site Web Nokia local pour obtenir les derniers manuels, des informations complémentaires, des téléchargements et des services associés à votre produit Nokia.

Installer à partir de votre appareil

L'écran d'accueil des appareils Nokia peut présenter un assistant d'installation d'e-mail. Pour installer Mail for Exchange, sélectionnez l'assistant et Mail for Exchange. Suivez les instructions données. Pour obtenir des informations d'installation, contactez votre administrateur serveur Microsoft Exchange ou votre fournisseur de services e-mail.

Installer à partir de Nokia Download!

Il est possible que votre appareil comporte l'application Nokia Download! pour vous assister lors de la recherche et de l'installation du logiciel sur l'appareil. Ouvrez l'application Download!, recherchez et installez l'application Mail for Exchange.

Installer à partir d'Internet

Pour installer la dernière version du client Mail for Exchange, installez-la à partir d'Internet. Ouvrez le navigateur Web sur votre appareil et visitez le site Web www.nokia.com/support

Entrez les détails requis. Téléchargez le fichier Mail for Exchange.sis. L'installation démarre automatiquement.

Installer à partir d'un autre média

Si vous avez reçu le fichier d'installation Mail for Exchange d'une quelconque autre façon, vous devez le copier sur votre appareil. Le fichier d'installation sera baptisé MailForExchange_x.y.z.sisx (où x.y.z représente le numéro de la version, par exemple 2.9.0). Pour installer Mail for Exchange, ouvrez le fichier d'installation sur votre appareil.

Mettre à niveau Mail for Exchange

Pour effectuer une mise à niveau vers une version plus récente de Mail for Exchange, installez un nouveau fichier d'installation. L'installation actuelle de Mail for Exchange est écrasée, mais votre profil et vos informations personnelles existants sont conservés.

Ouvrir et fermer Mail for Exchange

Ouvrir Mail for Exchange

Pour ouvrir Mail for Exchange, accédez au dossier Installations sur votre appareil mobile, puis sélectionnez l'icône Mail for Exchange. L'emplacement de l'application peut varier.



Lors de l'ouverture initiale de Mail for Exchange, vous êtes invité à créer un profil. Celui-ci vous permet de personnaliser le fonctionnement de Mail for Exchange. Sélectionnez Oui pour entrer les informations requises dans le profil.

Il est possible que vous receviez le nom du serveur Microsoft Exchange automatiquement. Lorsque vous y êtes invité, entrez votre adresse e-mail, votre mot de passe et votre point d'accès. Une connexion au serveur Exchange est établie et le nom de serveur correct est automatiquement récupéré. Si la récupération automatique du nom du serveur échoue, poursuivez la création du profil comme indiqué, car l'adresse e-mail, le mot de passe et le point d'accès sont de toute façon enregistrés dans votre profil.

Pour créer un profil, définissez les éléments suivants :

- **Connexion** — Entrez l'adresse Web du serveur Exchange qui héberge votre compte.
- **Infos de connexion** — Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- **Plan de sync** — Définissez un plan de synchronisation.
- **Calendr.** — Définissez comment synchroniser votre calendrier.
- **Tâches** — Définissez comment synchroniser vos tâches.
- **Contacts** — Définissez comment synchroniser vos contacts.
- **E-mail** — Définissez vos options e-mail.

Pour créer un profil ultérieurement, sélectionnez **Options > Créer un profil**.

Fermer Mail for Exchange

Pour fermer Mail for Exchange, sélectionnez **Options > Quitter**. La synchronisation se poursuit à l'arrière-plan conformément au plan défini dans votre profil. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Paramètres Plan de sync » à la page 10.

Utiliser un profil

Dans le menu du profil, sélectionnez une catégorie afin d'afficher les paramètres correspondants. Mail for Exchange propose des paramètres de profil par défaut. Les paramètres obligatoires sont indiqués par un astérisque (*).

Paramètres de connexion

Dans l'onglet **Connexion**, vous devez au moins spécifier le nom du serveur Microsoft Exchange utilisé par votre compte, ainsi que du point d'accès Internet.

Il est possible que vous ayez déjà reçu automatiquement le nom du serveur Exchange lors de la création du profil. Le point d'accès peut également avoir été enregistré dans votre profil.

Les paramètres de connexion sont les suivants :

- **Serveur Exchange*** — Le serveur Exchange avec lequel votre appareil mobile se connecte. Pour connaître le nom de votre serveur Exchange, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de services e-mail.
- **Connexion sécurisée** — Ce paramètre doit correspondre au paramètre SSL pour le serveur.

- **Point d'accès*** — Entrez le point d'accès Internet que votre appareil mobile doit utiliser pour se connecter au serveur Exchange. Pour plus d'informations sur votre point d'accès, contactez votre fournisseur de services sans fil.

Il est possible que des points d'accès soient prédéfinis dans votre appareil par votre fournisseur de services sans fil. Consultez également les instructions relatives aux points d'accès ou destinations dans le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

- **Sync pdt l'itinérance** — La synchronisation lors de l'itinérance peut être plus onéreuse qu'à d'autres moments. Pour gérer le plan de synchronisation lorsque vous êtes en itinérance, choisissez parmi les options suivantes :
 - **Non** — La synchronisation ne s'effectue pas lorsque vous êtes en itinérance, sauf si vous synchronisez manuellement.
 - **Oui, uniq. heures pointe** — La synchronisation ne se produit que pendant les heures de pointe définies dans le profil.
 - **Oui, toujours** — Il s'agit de la valeur par défaut. La synchronisation automatique se produit conformément au plan de synchronisation, même lors de l'itinérance.

Sur les serveurs Microsoft Exchange 2007, l'administrateur système du serveur peut outrepasser les paramètres de l'utilisateur et requérir une synchronisation manuelle durant l'itinérance.

- **Utiliser port par défaut** — Pour utiliser le port de connexion par défaut du serveur. Si vous sélectionnez **Non**, vous devez spécifier un port dans le champ du numéro de port qui s'affiche. Pour obtenir les paramètres des ports, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de services e-mail.

Paramètres info de conx

Les informations de connexion vous identifient auprès du serveur Microsoft Exchange et garantissent la confidentialité. Définissez les éléments suivants :

- **Nom d'utilisateur*** — Pour obtenir votre nom d'utilisateur, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de services e-mail.
- **Mot de passe** — Lorsque vous entrez un mot de passe, chaque lettre s'affiche sous la forme d'un astérisque. Si vous ne saisissez aucun mot de passe, vous devrez en entrer un lors de la prochaine synchronisation.
- **Domaine** — Pour obtenir le nom de domaine, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de services e-mail. Ce paramètre est optionnel.

Paramètres Plan de sync

Mail for Exchange permet de configurer deux plans de synchronisation : pendant les heures de pointe et pendant les heures creuses. Par exemple, si vous devez disposer des mises à jour les plus récentes pendant les heures de travail, vous pouvez planifier une synchronisation fréquente et automatique pendant les heures de pointe. Si vous ne devez pas disposer des dernières mises à jour à tout moment (soirées et week-ends), vous pouvez configurer une synchronisation moins fréquente ou manuelle.

Les mêmes paramètres sont définis pour les heures de pointe et les heures creuses. Définissez les éléments suivants :

- **Manuel** — Les synchronisations ne se produisent que lorsque vous sélectionnez **Options > Synchroniser**.
- **Toujours actif** — Vos données sont automatiquement synchronisées. Les modifications du serveur Exchange et de votre appareil sont automatiquement synchronisées.
- Les intervalles sont compris entre 15 minutes et 12 heures.

Si vous sélectionnez **Toujours actif** ou l'un des intervalles compris entre 15 minutes et 12 heures pour les heures de pointe ou les heures creuses, vous devez également spécifier les informations suivantes :

- **Jours de pointe** — Jours comprenant des heures de pointe.
- **Début heures de pointe** — Heure de la journée à laquelle les heures de pointe commencent.
- **Fin heures de pointe** — Heure de la journée à laquelle les heures de pointe se terminent.
- **En cas de conflit** — Indiquez si ce sont les entrées de votre appareil mobile ou celles du serveur qui prévalent en cas de conflit lors de la synchronisation. Cela peut se produire si un élément a été modifié à la fois sur l'appareil mobile et sur le serveur Exchange depuis la dernière synchronisation.
Si une entrée a été supprimée d'un côté (serveur ou appareil mobile) et modifiée de l'autre, l'entrée est supprimée, quelle que soit la valeur de ce paramètre.

Paramètres Calendrier

Pour spécifier comment vous souhaitez synchroniser votre calendrier, définissez les informations suivantes :

- **Sync calendrier** — Pour activer ou désactiver la synchronisation des entrées du calendrier.
- **Sync rétro calendrier** — Pour spécifier sur quelle période doit porter la synchronisation des entrées du calendrier. Vous pouvez spécifier une plage en semaines ou en mois.

Vous ne pouvez pas remonter plus loin que le paramètre par défaut défini par l'administrateur système du serveur.

- **Sync initiale** — Configurez l'appareil pour qu'il conserve les entrées de calendrier existantes ou pour qu'il supprime ces entrées et les remplace par celles de votre compte sur le serveur Exchange lors de la synchronisation initiale.
Si vous sélectionnez **Conserver élém. sur tél.**, vous risquez de posséder des entrées du calendrier en double, en particulier si une autre méthode de synchronisation a été utilisée précédemment.
Cependant, la suppression des éléments peut entraîner la perte d'entrées du calendrier stockées uniquement sur votre appareil.

Paramètres Contacts

Pour spécifier comment vous souhaitez synchroniser vos contacts, définissez les informations suivantes :

- **Synchroniser contacts** — Activez ou désactivez la synchronisation des contacts.
- **Sync initiale** — Configurez l'appareil afin qu'il conserve les entrées de contacts existantes ou afin qu'il supprime ces entrées et les remplace par celles de votre compte sur le serveur Exchange lors de la synchronisation initiale.

Si vous sélectionnez **Conserver élém. sur tél.**, vous risquez de posséder des entrées de contacts en double, en particulier si une autre méthode de synchronisation a été utilisée précédemment. Cependant, la suppression des éléments peut entraîner la perte d'entrées de contacts stockées uniquement sur votre appareil.

Paramètres Tâches

Pour spécifier comment vous souhaitez synchroniser vos tâches, définissez les informations suivantes :

- **Synchroniser tâches** — Pour activer ou désactiver la synchronisation des tâches.
- **Sync tâches terminées** — Pour définir si vous souhaitez synchroniser vos tâches terminées. Si vous désactivez ce paramètre, seules les tâches en cours sont synchronisées.
- **Sync initiale** — Pour configurer l'appareil pour qu'il conserve les entrées de tâches existantes ou pour qu'il supprime ces entrées et les remplace par celles de votre compte sur le serveur Microsoft Exchange lors de la synchronisation initiale.

Si vous sélectionnez **Conserver élém. sur tél.**, vous risquez de posséder des entrées de tâches en double, en particulier si une autre méthode de synchronisation a été utilisée précédemment. Cependant, la suppression des éléments peut entraîner la perte d'entrées de tâches uniquement sur votre appareil.

Paramètres E-mail

Pour spécifier comment vous souhaitez synchroniser votre e-mail, définissez les informations suivantes :

- **Synchroniser e-mail** — Pour activer ou désactiver la synchronisation de l'e-mail.
- **Adresse e-mail** — Pour saisir votre adresse électronique afin que Mail for Exchange puisse l'exclure de la liste des destinataires lorsque vous sélectionnez **Répondre > A tous**.
- **Afficher infos nv msg** — Pour activer ou désactiver les notifications d'e-mail. Ce paramètre peut être affecté par d'autres paramètres définis sur l'appareil.
- **Utiliser une signature** — Pour inclure une signature dans le corps des messages que vous envoyez.
- **Signature** — Pour entrer le texte de votre signature.
- **Lors de l'envoi de msg** — Pour envoyer des messages e-mail immédiatement, quel que soit le plan de synchronisation, sélectionnez **Envoyer immédiatement**. Pour attendre jusqu'à la prochaine synchronisation, sélectionnez **Envoyer uniq. proch. sync**.
- **Sync rétro des msg** — Pour spécifier sur quelle période doit porter la synchronisation des messages e-mail. Un très grand nombre d'e-mails peut affecter les performances de l'appareil. Réduisez la valeur de ce paramètre pour améliorer les performances. Vous ne pouvez pas remonter plus loin que le paramètre par défaut défini par l'administrateur système du serveur.

Paramètres Absent

Seuls les serveurs Microsoft Exchange 2007 prennent en charge Absent.

Pour définir l'assistant Absent, définissez les éléments suivants :

- **Absent** — Pour activer ou désactiver le paramètre Absent. Disponible uniquement si Mail for Exchange a synchronisé pour la première fois. Cette option ne peut pas être définie durant la rédaction d'un e-mail.
- **Message** — Pour entrer le texte de votre message Absent.

Si vous modifiez votre message Absent sur votre appareil mobile, le changement s'applique au message existant et toute planification est annulée.

Modifier un profil

Pour modifier les paramètres contenus dans un profil, sélectionnez **Options > Modifier un profil**.

La modification de certains paramètres peut entraîner la suppression temporaire de toutes les données synchronisées de l'appareil et leur copie à partir du serveur Microsoft Exchange. Par exemple, modifier le nom d'utilisateur ou de domaine entraîne une suppression temporaire des données synchronisées.

Supprimer un profil

Pour supprimer un profil, sélectionnez **Options > Supprimer un profil**.

Si vous ne créez pas d'autre profil, vous êtes invité à créer un profil à chaque ouverture de Mail for Exchange.

Si vous supprimez votre profil, vos contacts, vos entrées du calendrier et vos tâches sont conservés sur votre appareil. Les e-mails sont supprimés.

Synchroniser votre compte

La synchronisation se produit conformément au profil créé. Cependant, il est parfois nécessaire de synchroniser manuellement ou de resynchroniser le contenu de votre appareil mobile.

Synchroniser pour la première fois

La synchronisation se produit conformément au paramètre **Plan de sync** dans les paramètres du profil. Si vous avez sélectionné **Manuel** pour la synchronisation, vous devez sélectionner **Options > Synchroniser** afin d'obtenir votre contenu pour la première fois. Si vous avez affecté à la synchronisation la valeur **Toujours actif** ou l'un des intervalles disponibles, la première synchronisation se produit lors de l'enregistrement du profil.

Pour plus d'informations sur les paramètres spéciaux durant la synchronisation initiale, reportez-vous aux sections « Paramètres Calendrier » à la page 11, « Paramètres Contacts » à la page 11 et « Paramètres Tâches » à la page 12.

Pour synchroniser à tout moment, sélectionnez **Options > Synchroniser**.

Afficher des informations sur la dernière synchronisation

Pour voir un journal de la dernière synchronisation, sélectionnez **Options > Afficher le journal** dans le menu principal. Celui-ci comprend des informations relatives à la date de la dernière synchronisation, à la réussite ou non de celle-ci, ainsi qu'un résumé des entrées synchronisées.

Utiliser l'e-mail

Lorsque vous avez créé votre profil et choisi de synchroniser la messagerie électronique, Mail for Exchange crée automatiquement un dossier Mail for Exchange dans le dossier Messagerie de votre appareil mobile qui se trouve dans le menu principal de ce dernier.

Pour ouvrir un e-mail dans le dossier **Mail for Exchange**, sélectionnez le message. Si un message est très volumineux, seule une partie de celui-ci peut être téléchargée automatiquement. Pour télécharger le reste du corps du message, sélectionnez **Options > Télécharger** ou continuez de faire défiler l'écran vers le bas du message jusqu'à ce que le reste du corps du message soit téléchargé.

Une fois le message ouvert, sélectionnez **Options** et choisissez parmi les options suivantes :

- **Répondre** — Pour répondre au message.
- **Transférer** — Pour transférer le message.
- **Supprimer** — Pour supprimer le message.
- **Avec rech. autom. ou Sans rech. autom.** — Pour activer ou désactiver l'utilisation d'éléments spéciaux, comme les adresses e-mail, les numéros et les adresses Web.
- **Balise de suivi** — Pour signaler le message pour assurer un suivi ou pour le signaler comme terminé, ou pour supprimer le signalement du message.

Si votre appareil mobile possède un clavier QWERTY, vous pouvez utiliser les raccourcis clavier suivants après l'ouverture d'un message électronique :

- **r** pour **Répondre**
- **a** pour **Répondre > A tous**
- **f** pour **Transférer**

Si votre appareil mobile possède un clavier numérique, utilisez plutôt les raccourcis suivants :

- **1** pour **Répondre**
- **2** pour **Répondre > A tous**
- **4** pour **Transférer**

Vous pouvez utiliser les raccourcis clavier suivants avec les deux claviers :

- Pour envoyer un message composé, appuyez sur la touche d'appel.
- Pour supprimer un message (tout en affichant la liste des messages), appuyez sur la touche d'effacement.

Composer un nouveau message e-mail

En fonction de votre appareil, sélectionnez **Options > Créer un message > E-mail** ou **Options > Créer un message > Mail for Exchange**.

Sélectionnez **Options** et choisissez parmi les options suivantes :

- **Envoyer** — Pour envoyer un message e-mail.
- **Champs supp.** — Pour modifier les en-têtes.
- **Options d'envoi** — Pour définir les paramètres de remise du message.
- **Insertion** — Pour insérer un modèle de texte ou un fichier.

Pour rechercher l'adresse électronique d'un contact, saisissez quelques lettres de son nom et sélectionnez **Options > Vérifier les noms**.

Lorsque vous composez un message, outre les contacts de votre appareil, vous pouvez également rechercher des destinataires contenus dans le répertoire de la société.

Utilisez le répertoire de la société comme suit :

Pour ajouter un destinataire au répertoire de la société, accédez au champ d'un destinataire du message, puis sélectionnez **Options > Répertoire société**. Saisissez quelques lettres du prénom ou du nom du contact dans le

champ de recherche, puis sélectionnez **OK**. Une fois le contact correct trouvé, sélectionnez **Options > Ajouter destinataire**. Le contact est ajouté comme destinataire dans votre message.

Pour afficher les détails d'un contact sélectionné, sélectionnez **Options > Afficher détails**.

Pour ajouter un contact sélectionné aux contacts de votre appareil mobile, sélectionnez **Options > Ajouter aux Contacts**. Le contact, ainsi que les informations correspondantes qui s'y rapportent, sont ajoutés aux contacts de votre appareil.

Utiliser les pièces jointes aux e-mails

Une pièce jointe est un fichier envoyé avec un message électronique. Mail for Exchange ne télécharge pas automatiquement une pièce jointe sur votre appareil mobile lors de l'ouverture du message électronique qui la contient. Vous pouvez télécharger la pièce jointe après l'ouverture du message électronique. Une fois la pièce jointe téléchargée, vous pouvez l'ouvrir sur votre appareil mobile (si ce dernier dispose de l'application associée à la pièce jointe).

Pour récupérer une pièce jointe, ouvrez un e-mail accompagné de l'icône en forme de trombone, puis sélectionnez **Options > Pièces jointes**. Une liste des pièces jointes à l'e-mail est affichée. Accédez à une pièce jointe dans la liste, puis sélectionnez **Options > Télécharger**. La pièce jointe est téléchargée.

Pour ouvrir la pièce jointe, accédez à celle-ci, puis sélectionnez **Options > Ouvrir**. Si votre appareil possède l'application associée, la pièce jointe s'ouvre.

Pour enregistrer une pièce jointe, accédez à celle-ci, puis sélectionnez **Options > Enregistrer**. Définissez où enregistrer la pièce jointe.

Pour supprimer une pièce jointe, accédez à celle-ci, puis sélectionnez **Options > Supprimer**. La pièce jointe est supprimée de votre appareil mobile, et non du serveur Microsoft Exchange. Vous pouvez télécharger à nouveau la pièce jointe.

Pour envoyer une pièce jointe tout en composant un message, sélectionnez **Options > Insertion**, l'emplacement du fichier et le fichier.

Sur les serveurs Microsoft Exchange 2007, l'administrateur système du serveur peut limiter à distance la taille de pièces jointes pouvant être téléchargées.

Répondre à des demandes de réunion

Vous pouvez afficher des demandes de réunion et y répondre, mais vous ne pouvez pas en initier. Pour répondre à une demande de réunion, le réglage **Sync calendrier** doit être activé.

Pour ouvrir une demande de réunion contenue dans la boîte aux lettres **Mail for Exchange**, sélectionnez-la.

Sélectionnez **Options > Réponse > Accepter, A confirmer ou Refuser**. Si les entrées de calendrier sont synchronisées, la réunion est ajoutée au calendrier de votre appareil, à moins que vous décliniez la demande.

Si une demande de réunion est en conflit avec un autre rendez-vous de votre calendrier, une notification s'affiche.

Annuler des réunions

Vous pouvez afficher des annulations de réunion, mais vous ne pouvez pas en initier.

Pour supprimer une réunion de votre calendrier, le réglage **Sync calendrier** doit être activé.

- 1 Pour ouvrir une annulation de réunion contenue dans la boîte aux lettres **Mail for Exchange**, sélectionnez-la.

- 2 Pour supprimer l'entrée de calendrier correspondant à l'annulation de réunion, sélectionnez **Options > Suppr. du calendrier**. L'entrée de calendrier et l'annulation de réunion sont supprimées et les suppressions sont synchronisées avec le serveur Microsoft Exchange.

Rechercher des informations

La fonction de recherche de votre appareil mobile permet de rechercher des informations dans vos contacts, vos notes, vos rendez-vous du calendrier, vos notes de tâches, vos messages électroniques, vos MMS et vos SMS. Vous pouvez également rechercher des fichiers dans la mémoire de votre appareil ou sur une carte mémoire.

L'application Rechercher effectue une recherche dans les messages stockés dans les dossiers Messages reçus et Msgs envoyés. Pour plus d'informations, consultez le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

La fonction Rechercher de Mail for Exchange ne s'applique qu'à certains appareils de la série E.

Utiliser le calendrier, les contacts et les tâches

Utiliser le calendrier

Lorsque vous utilisez Mail for Exchange pour synchroniser votre calendrier, vous pouvez utiliser le calendrier de l'appareil mobile de la manière décrite dans le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

Utiliser les contacts

Lorsque vous utilisez Mail for Exchange pour synchroniser vos contacts, vous pouvez utiliser les contacts de l'appareil mobile de la manière décrite dans le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

Outre les contacts de votre appareil, vous pouvez également rechercher des contacts dans le répertoire de la société. Vous pouvez utiliser le répertoire de la société avec ou sans Mail for Exchange.

Contacts avec Mail for Exchange

Lorsque vous installez Mail for Exchange, l'application du répertoire de la société est automatiquement installée sur votre appareil.

Pour ajouter un contact depuis le répertoire de la société, accédez au dossier **Mail for Exchange**, puis sélectionnez **Rép. soc.**. Sélectionnez **Options > Rechercher**. Saisissez quelques lettres du prénom ou du nom du contact dans le champ de recherche, puis sélectionnez **OK**. Une fois le contact correct trouvé, sélectionnez **Options > Ajouter aux Contacts**. Le contact, ainsi que les informations correspondantes qui s'y rapportent, sont ajoutés aux contacts de votre appareil.

Pour afficher les détails d'un contact sélectionné, sélectionnez **Options > Afficher détails**.

Pour appeler un contact sélectionné, sélectionnez **Options > Appeler**. Sélectionnez un numéro dans la liste des numéros et **OK**.

Pour envoyer un message à un contact sélectionné, sélectionnez **Options > Créer un message**. Dans la liste des types de messages, sélectionnez le type de message à envoyer.

Utiliser les tâches

Lorsque vous utilisez Mail for Exchange pour synchroniser vos tâches, vous pouvez utiliser les tâches de l'appareil mobile de la manière décrite dans le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile. Les tâches peuvent également s'appeler Eléments de tâches sur votre appareil mobile.

Si vous créez sur le serveur Microsoft Exchange une tâche dépourvue de date d'échéance, elle s'affiche sur l'appareil avec une date d'échéance identique à la date de synchronisation de la tâche. Si vous créez une tâche dépourvue de date d'échéance, mais pour laquelle un rappel est défini, elle s'affiche sur l'appareil avec une date d'échéance identique à la date du rappel.

Si vous créez une tâche sur le serveur Exchange et définissez pour la tâche un rappel ou une alarme ultérieurs à sa date d'échéance, elle s'affiche sur l'appareil sans qu'un rappel soit défini.

Informations complémentaires

Obtenir de l'aide

Pour accéder à l'aide sur votre appareil mobile, sélectionnez **Options > Aide** à partir de n'importe quel menu de Mail for Exchange.

Fonctions de sécurité de l'appareil

Tous les appareils Nokia ne prennent pas en charge ces fonctions de sécurité. En outre, l'administrateur système de votre serveur peut interdire la connexion à des appareils qui ne prennent pas en charge ces fonctions et la synchronisation avec ceux-ci. Si vous rencontrez des problèmes de connexion, contactez l'administrateur système de votre serveur ou votre fournisseur de compte e-mail.

L'administrateur système du serveur peut définir à distance les fonctions de sécurité qui s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs d'appareils mobiles du serveur. Lorsque vous vous connectez à un serveur Microsoft Exchange avec Mail for Exchange, vous autorisez les paramètres de sécurité suivants sur votre appareil :

- **Verrouillage de l'appareil.** L'administrateur système du serveur Exchange peut exiger l'utilisation d'un code de verrou après une durée spécifiée d'inactivité de l'appareil. Utilisez le code de verrou pour éviter toute utilisation non autorisée.

Lors du premier verrouillage de l'appareil, vous êtes invité à entrer le code de verrou par défaut de ce dernier. Le code de verrou par défaut est 12345. Modifiez ce code et gardez le nouveau code secret et en lieu sûr, à l'écart de votre appareil. Si vous oubliez votre code de verrou, contactez un centre Nokia Care ou le revendeur de votre appareil. Pour plus d'informations à propos du code de verrou de votre appareil, consultez également le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

Lorsque le verrou de l'appareil est activé, l'icône représentant un verrou est affichée.

- **Réinitialisation de l'appareil.**

L'administrateur système du serveur peut définir un nombre maximal de tentatives de saisie du code de verrou, après lequel les données utilisateur contenues dans l'appareil ainsi que sur la carte mémoire insérée seront supprimées.



- Réinitialisation à distance. Si vous perdez votre appareil mobile, contactez l'administrateur système de votre serveur. Celui-ci peut effacer à distance les données de votre téléphone mobile et de la carte mémoire insérée. Cette fonction est une protection contre la perte d'informations confidentielles.
- Paramètres de code de verrou. L'administrateur système de votre serveur définit les critères du code de verrou ainsi que de réinitialisation de l'appareil (longueur du code, puissance du code, nombre de tentatives avant la réinitialisation de l'appareil).

Les polices suivantes requièrent Microsoft Exchange 2007 service pack 1 ou ultérieur. Les valeurs sont définies par l'administrateur système de votre serveur Exchange.

- Pièces jointes activées. Active ou désactive le téléchargement de pièces jointes sur l'appareil mobile.
- Taille maximale de la pièce jointe. Spécifie la taille maximale des pièces jointes qui sont automatiquement téléchargées sur l'appareil.
- Requérir une synchronisation manuelle durant l'itinérance. Spécifie si l'appareil doit synchroniser manuellement durant l'itinérance. La synchronisation automatique durant l'itinérance peut entraîner des frais de données.
- Filtre d'ancienneté maximale du calendrier. Spécifie la plage maximale de jours du calendrier qui peuvent être synchronisés sur l'appareil.

- Filtre d'ancienneté maximale des e-mails. Spécifie le nombre maximal de jours où les e-mails sont synchronisés.
- Historique du mot de passe. Spécifie le nombre de mots de passe uniques qu'un utilisateur doit utiliser avant qu'un ancien mot de passe puisse être utilisé.
- Expiration du mot de passe. Permet à l'administrateur système du serveur pour configurer un délai, au terme duquel le mot de passe de l'appareil doit être modifié.
- Autoriser un mot de passe simple. Active ou désactive la possibilité d'utiliser un mot de passe simple comme 1234.
- Taille maximale avant tronquage du corps du message. Spécifie la limite de taille au-delà de laquelle les messages e-mail sont tronqués lorsqu'ils sont synchronisés sur l'appareil.

Après la suppression de Mail for Exchange, les paramètres de sécurité de l'appareil restent applicables. Il s'agit de paramètres de sécurité de l'appareil, et non de Mail for Exchange. Pour obtenir des instructions et davantage d'informations sur la réinitialisation des paramètres de sécurité, consultez le guide de l'utilisateur de votre appareil mobile.

Diagnostic

Messages d'erreur

Lors de l'utilisation de Mail for Exchange, l'un des messages d'erreur suivants peut s'afficher :

- **Nom d'utilisateur ou mot de passe incorrect.** Ouvrez l'onglet Informations de connexion de votre profil et corrigez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- **Logiciel non pris en charge par le serveur Exchange.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange pour mettre à niveau la version de Mail for Exchange sur le serveur Exchange.
- **Erreur de communication.** Réessayez ultérieurement.
- **Impossible de synchroniser avec le serveur.** Réessayez ultérieurement.
- **Le client Mail for Exchange est occupé.** Réessayez ultérieurement.
- **Erreur du serveur Exchange.** Réessayez ultérieurement.
- **Le serveur Exchange ne répond pas.** Réessayez ultérieurement.
- **Erreur système.** Réessayez ultérieurement.
- **Adresse hôte incorrecte.** Corrigez les informations de serveur Exchange dans l'onglet **Connexion** de votre profil.
- **Opération impossible en mode déconnecté.** Réessayez lorsque votre appareil n'est pas en mode déconnecté.
- **Serv. ne prend pas en charge connex. sécurisée.** Modifiez le réglage **Connexion sécurisée** de l'onglet **Connexion** de votre profil sur **Non**.
- **Le compte utilisateur du serveur Exchange est plein.** Pour accroître la mémoire disponible, supprimez du contenu dans votre compte sur le serveur.
- **Synchronisation annulée par l'utilisateur.** Vous avez interrompu une synchronisation. Redémarrez la synchronisation ultérieurement.
- **Echec de la police du serveur obligatoire, accès refusé.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange.
- **Compte désactivé, accès refusé.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange.
- **Impossible d'implémenter la police du serveur obligatoire, accès refusé.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange.
- **Compte désactivé par l'administrateur du serveur, accès refusé.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange.
- **Aucun profil n'existe.** Créez un profil.

- **La synchronisation automatique requiert de stocker un nom d'utilisateur et un mot de passe.** Ouvrez l'onglet Informations de connexion de votre profil et entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- **Appareil non pris en charge.** Cet appareil n'est pas pris en charge par la version de Mail for Exchange actuellement installée sur votre appareil mobile.
- **Disque plein. Impossible de traiter la demande de synchronisation.** Contactez l'administrateur système de votre serveur Microsoft Exchange.

Resynchroniser le contenu

Une resynchronisation complète supprime le contenu que vous avez synchronisé sur l'appareil. Le contenu actuel de votre compte sur le serveur Microsoft Exchange remplace le contenu précédent sur l'appareil. La resynchronisation n'est recommandée que si vous devez réinitialiser de grandes quantités de données sur votre appareil. Pour exécuter une resynchronisation complète, sélectionnez **Options > Resync complète**.

Vous perdrez toutes les données créées ou modifiées sur l'appareil depuis la dernière synchronisation.

Lorsque vous avez sélectionné un calendrier ou des contacts à synchroniser dans le profil et que vous exécutez une resynchronisation complète, la valeur **Suppr.**

éléments du tél. est affectée aux paramètres de synchronisation initiaux de ces éléments.

Si vous avez choisi de synchroniser la messagerie électronique dans le profil, la resynchronisation réinitialise les messages dans leur état d'origine sur le serveur. Les messages développés sont tronqués et les pièces jointes téléchargées à partir de messages électroniques, mais pas encore enregistrées, sont supprimées de votre appareil mobile.

Journaux de dépannage

Lors de la détection d'un problème lié à votre compte, l'administrateur système du serveur peut demander à consulter les journaux d'administration de Mail for Exchange qui contiennent un historique de quelques jours des activités de Mail for Exchange.

Pour accéder au journal d'administration (admin_logN.txt), accédez à l'application **Gestion. fichiers** sur votre appareil. Le fichier est stocké dans le répertoire Mail for Exchange. Vous pouvez les consulter avec n'importe quel éditeur de texte, tel que Notes.