



# Prise d'un rendez-vous auprès d'une autorité d'enregistrement (RA)

## Table des matières

- 1 Guide succinct: Prise de rendez-vous auprès d'une autorité d'enregistrement ..... 1
- 2 Guide détaillé: Prise de rendez-vous auprès d'une autorité d'enregistrement ..... 2

## 1 Guide succinct: Prise de rendez-vous auprès d'une autorité d'enregistrement

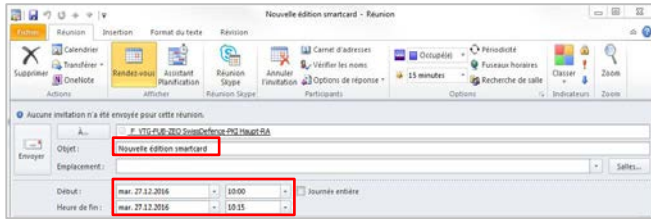
V2 / VIJ 2017

	Action	Remarques
1.	Démarrer Outlook et ouvrir le calendrier	
2.	Copier l'adresse du calendrier de l'autorité d'enregistrement	Depuis la page internet (voir guide détaillé)
3.	Ouvrir le calendrier partagé et y coller l'adresse du calendrier de l'autorité d'enregistrement	Dans la liste de menu, sous ouvrir le calendrier
4.	Vérifier la disponibilité de l'autorité d'enregistrement et ouvrir une nouvelle demande de réunion	Clic droit sur l'heure souhaitée puis cliquez sur "Nouvelle demande de réunion"
5.	Insérer l'objet, la date et la durée	Durée toujours 15 minutes
6.	Envoyer la demande de réunion	Attendez la confirmation de votre rendez-vous par l'autorité d'enregistrement avant de vous déplacer.

## 2 Guide détaillé: Prise de rendez-vous auprès d'une autorité d'enregistrement

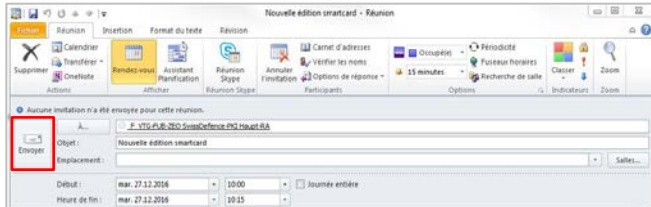
	Action	Remarques
1.	<p>Démarrer Outlook et ouvrir le calendrier</p> 	<p>Démarrez Outlook et cliquez sur le calendrier en bas à gauche.</p>
2.	<p>Copier l'adresse du calendrier de l'autorité d'enregistrement</p> 	<p>Copiez l'adresse du calendrier de l'autorité d'enregistrement souhaitée à partir de la page internet.</p> <p>Remarque: Vous trouvez les emplacements et les contacts sous: Internet - Armée suisse - Service - Informations pour les troupes - Smartcard - Autorités d'enregistrement</p>
3.	<p>Ouvrir le calendrier partagé et y coller l'adresse du calendrier de l'autorité d'enregistrement</p> 	<p>Dans la liste de menu Outlook "Accueil", sous "Ouvrir le calendrier", cliquez sur "Ouvrir le calendrier partagé" et insérez l'adresse que vous avez copiée sur internet. Cliquez ensuite sur OK.</p>
4.	<p>Vérifier la disponibilité de l'autorité d'enregistrement et ouvrir une nouvelle demande de réunion</p> 	<p>Vérifiez la disponibilité de l'autorité d'enregistrement. Faites un clic droit sur l'heure de rendez-vous souhaitée, qui est libre, et cliquez "Nouvelle demande de réunion".</p>

**5. Insérer l'objet, la date et la durée**



Écrivez l'objet du rendez-vous et contrôlez encore une fois la date et l'heure. Insérez toujours une durée de 15 minutes.

**6. Envoyer la demande de réunion**



Envoyez la demande de réunion et attendez la confirmation de votre rendez-vous par l'autorité d'enregistrement avant de vous déplacer.