



**A.F.L.I.M.**

## **INITIATION SUR OUTLOOK**

**Les domaines abordés seront les suivants :**

### **❖ ENVIRONNEMENT**

- Lancer/ Quitter OUTLOOK
- L'écran
- Les barres d'outils
- Outlook *Aujourd'hui*
- Le volet de navigation
- La zone d'affichage
- La barre d'état
- Le volet Office

### **❖ MESSAGES DANS OUTLOOK**

- Créer / Modifier un message
- Options des messages
- Signatures
- Visualiser les messages
- Répondre à un message
- Transférer un message
- Les brouillons
- Inclure un fichier ou un élément
- Supprimer un message
- Les symboles

### **❖ CALENDRIER DANS OUTLOOK**

- Types d'affichages
- Configurer le calendrier
- Planifier un rendez-vous
- Inviter des participants
- Organiser une réunion
- Inclure un fichier ou un élément
- Modifier un rendez-vous
- Déplacer / Copier un rendez-vous
- Les symboles

## ❖ CONTACTS DANS OUTLOOK

- Créer / Modifier / Supprimer un contact
- Types d'affichages
- Communiquer
- Les symboles

## ❖ CARNET D'ADRESSES DANS OUTLOOK

- Créer / Modifier / Supprimer un contact
- Utiliser l'adresse d'un contact

## ❖ TÂCHES DANS OUTLOOK

- Créer / Modifier / Assigner une tâche
- Marquer comme terminée
- Supprimer une tâche
- Les symboles

## ❖ JOURNAL DANS OUTLOOK

- Activer la fonction d'entrée de journal automatique
- Insérer manuellement un élément dans le journal
- Visualiser les entrées de journal
- Ouvrir / Supprimer une entrée de journal
- Les symboles

## ❖ NOTES DANS OUTLOOK

- Créer une note
- Manipulations
  - Modifier le texte d'une note
  - Changer la couleur d'une note
  - Assigner une catégorie à une note
  - Réorganiser une note
  - Transférer / Supprimer une note
  - Modifier les paramètres par défaut

## ❖ IMPRESSION DANS OUTLOOK

- Imprimer un ou plusieurs éléments, un affichage
- Créer / Rétablir / Modifier une mise en page
- Créer un en-tête ou un pied de page
- Utiliser les nouveaux styles d'impression
- Supprimer un style d'impression

## ❖ AFFICHAGE ET ORGANISATION DANS OUTLOOK

- Modifier un affichage en tableau
- Attribuer une catégorie à un élément
- Trier un tableau
- Regroupements
- Créer / Modifier / Supprimer un affichage personnalisé
- Rechercher des éléments