



Alphorm.com

Formation Office Outlook 2016 *initiation*

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Présentation du formateur
- Qu'est-ce qu'OUTLOOK ?
- Le plan de formation
- Publics concernés
- Connaissances requises
- Liens utiles



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Présentation du formateur

Pascale BOUSSARD

- pascale.boussard@multidevid.com
- Consultant & Expert Microsoft Office
- Mission conseil, développement en SI
- Certifiée Microsoft Office Specialist Master



Microsoft Office Specialist Master



Qu'est-ce qu'OUTLOOK ?

- Microsoft Office **Outlook** est un gestionnaire d'informations personnelles et un client de courrier électronique propriétaire édité par Microsoft.
- Il fait partie de la suite bureautique Microsoft Office



Coursus OUTLOOK 2016



Initiation



Perfectionnement

Plan de formation « Initiation »

- Environnement
- Outlook Aujourd'hui
- Envoi d'un message
- Les contacts
- Réception message
- Les tâches
- Configuration
- Les notes
- Le calendrier
- Les éléments
- Les réunions
- Les dossiers

Public concerné

- Novices et primo débutants sur OUTLOOK 2016

Connaissances requises

- Connaissance impérative de l'environnement Windows 8 ou 10, du clavier et de la souris

Liens utiles

- <https://support.office.com/fr-fr/article/Nouveaut%C3%A9s-d-Outlook-2016-pour-Windows-51c81e7a-de25-4a34-a7fe-bd79f8e48647>
- <https://support.office.com/fr-fr/article/Formation-Outlook-2016-3175f67b-79ca-4407-997c-8d9a00b8f992>
- <https://blogs.microsoft.fr/office/outlook-2016#IJGc3Bi9uTuJW72D.97>

 Are you ready ? 😊



Alphorm.com

Environnement

Qu'est-ce qu'Outlook?

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'Outlook ?
- Historique d'Outlook
- Quelques mots sur le compte Microsoft Exchange



Plan

- Qu'est-ce qu'Outlook ?



Plan

- Qu'est-ce qu'Outlook ?
- Historique d'Outlook



Plan

- Qu'est-ce qu'Outlook ?
- Historique d'Outlook
- Quelques mots sur le compte Microsoft Exchange



Ce qu'on a couvert

- Qu'est-ce qu'Outlook et un compte Microsoft Exchange



Alphorm.com

Environnement

Lancer et quitter Outlook

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Lancer Outlook
- Quitter Outlook

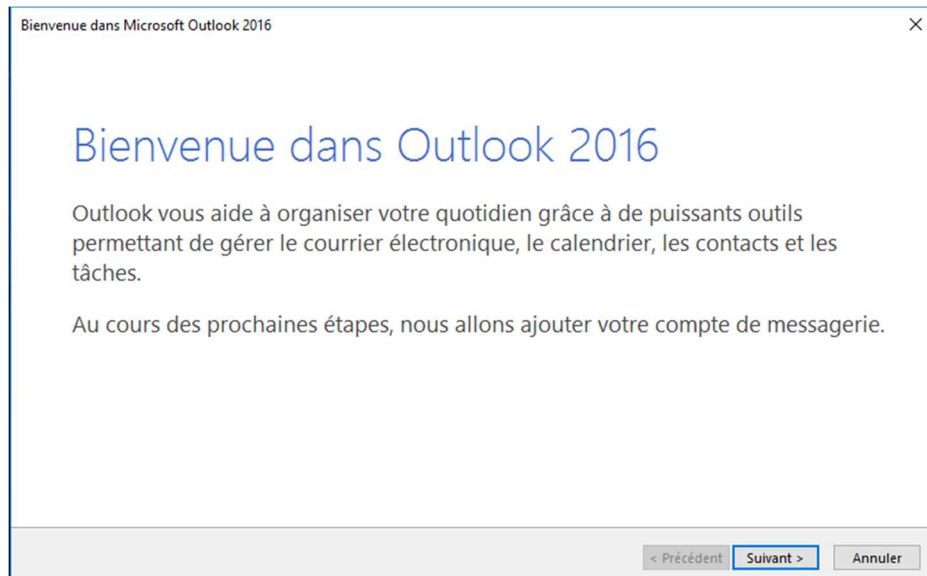


Plan

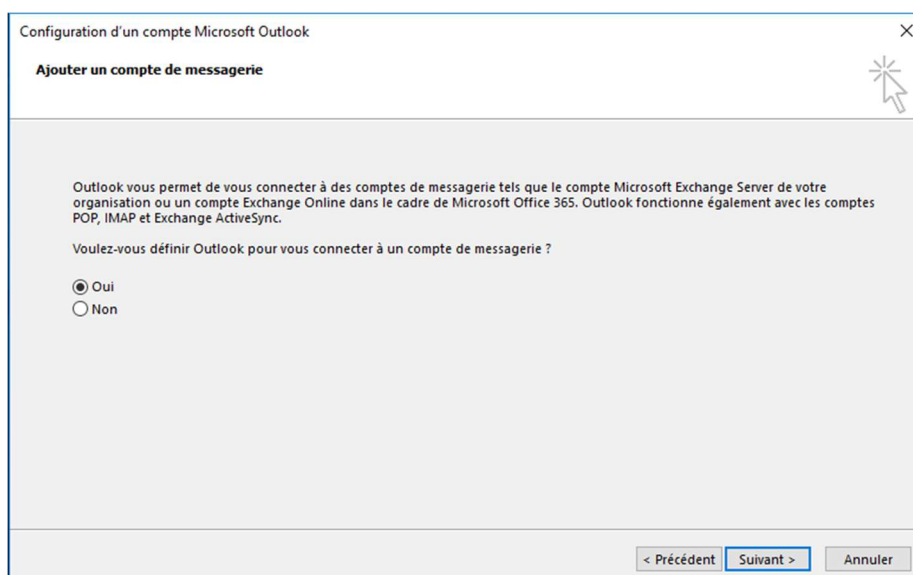
- Lancer Outlook



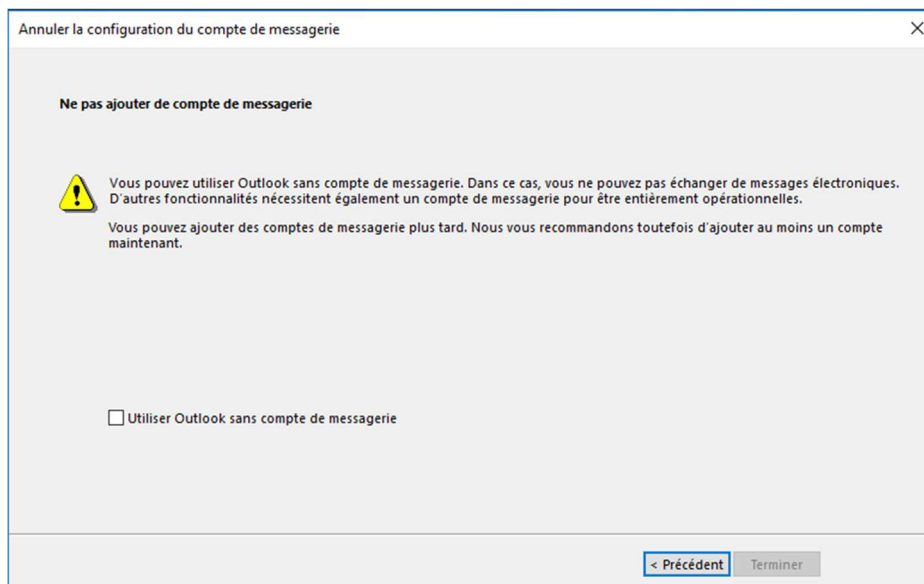
Lancer Outlook



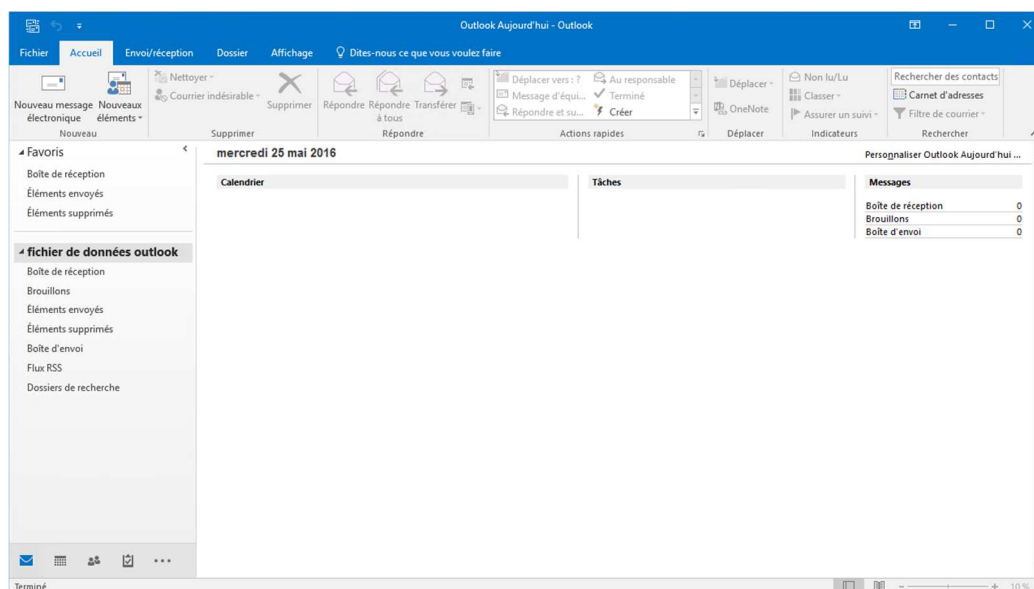
Lancer Outlook



Lancer Outlook



Lancer Outlook



Plan

- Lancer Outlook
- Quitter Outlook



Ce qu'on a couvert

- Comment lancer et quitter Outlook





Alphorm.com

Environnement

L'écran et le volet des dossiers

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation
- La barre de tâches
- Le volet des dossiers
- Le volet de lecture
- Le volet contacts



Formation Office Outlook 2016 Initiation

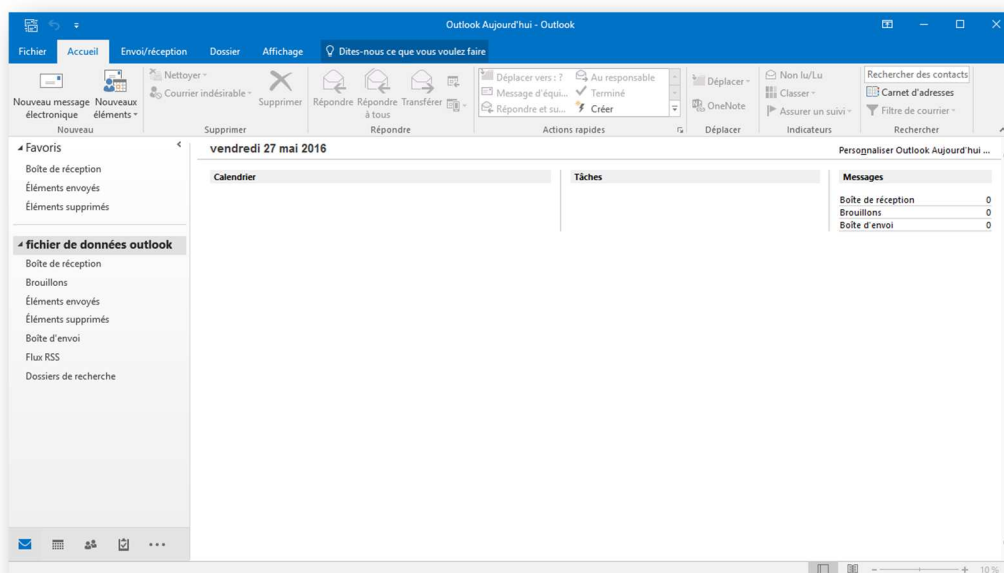
alphorm.com™©

Plan

- L'écran d'Outlook



L'écran d'Outlook



Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation



La barre de navigation

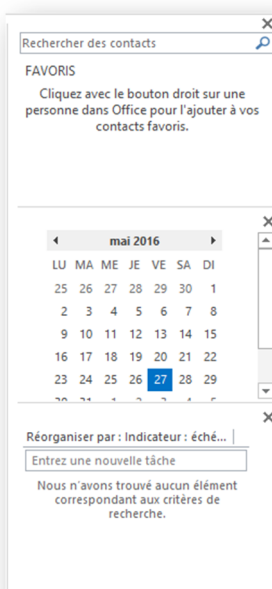


Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation
- La barre de tâches



La barre de tâches

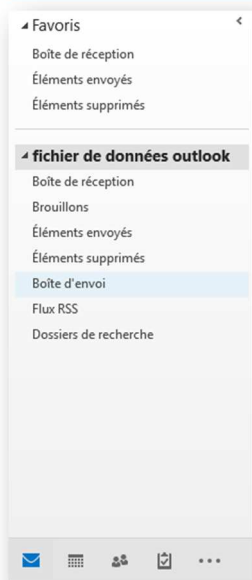


Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation
- La barre de tâches
- Le volet des dossiers



Le volet des dossiers

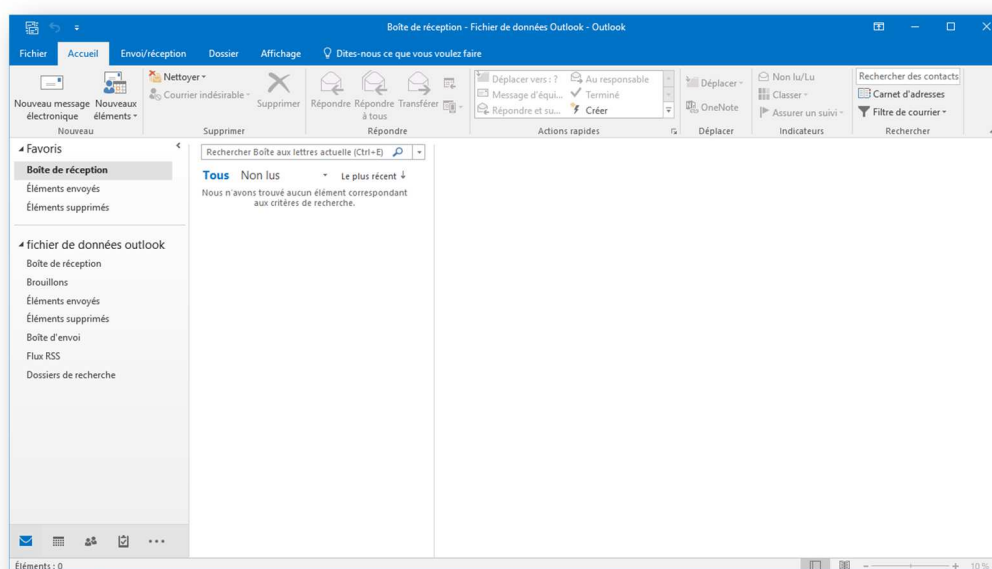


Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation
- La barre de tâches
- Le volet des dossiers
- Le volet de lecture



Le volet de lecture



Plan

- L'écran d'Outlook
- La barre de navigation
- La barre de tâches
- Le volet des dossiers
- Le volet de lecture
- Le volet contacts



Ce qu'on a couvert

- Les différentes zones de l'écran ainsi que les volets





Alphorm.com

Environnement

Utiliser et gérer le ruban

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce que le ruban ?
- Les différents éléments du ruban
- La barre d'outils Accès rapide
- Masquer le ruban



Formation Office Outlook 2016 Initiation

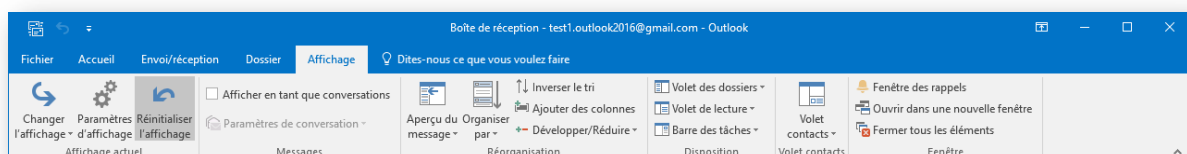
alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce que le ruban ?



Qu'est-ce que le ruban ?



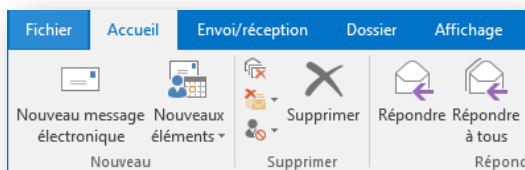
Plan

- Qu'est-ce que le ruban ?
- Les différents éléments du ruban

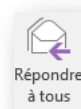


Les différents éléments du ruban

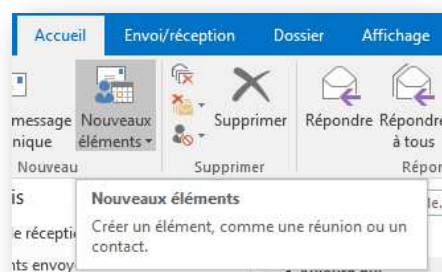
Les onglets



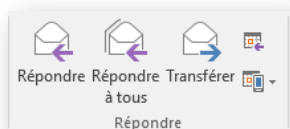
Les commandes



Les infos bulles



Les groupes de commandes

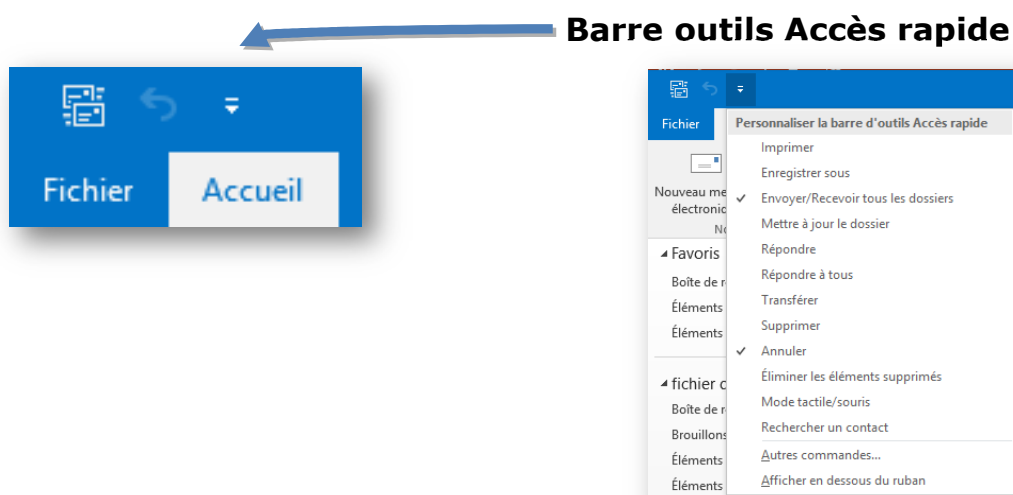


Plan

- Qu'est-ce que le ruban ?
- Les différents éléments du ruban
- La barre d'outils Accès rapide



La barre d'outils Accès rapide

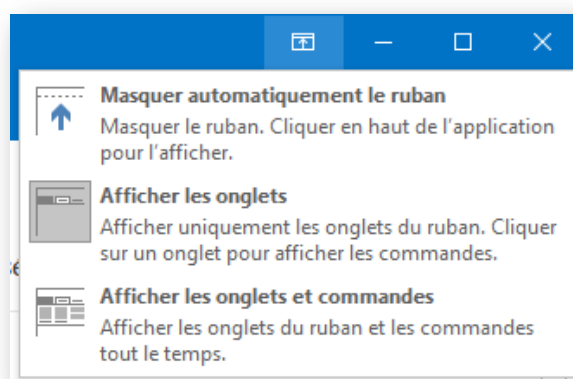


Plan

- Qu'est-ce que le ruban ?
- Les différents éléments du ruban
- La barre d'outils Accès rapide
- Masquer le ruban



Masquer le ruban



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est le ruban, la barre d'outils Accès rapide



Alphorm.com

Environnement

Affichage
des dossiers

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Définition de l'affichage
- Changer l'affichage
- Afficher la liste des dossiers



Plan

- Définition de l'affichage



Plan

- Définition de l'affichage
- Changer l'affichage



Plan

- Définition de l'affichage
- Changer l'affichage
- Afficher la liste des dossiers



Ce qu'on a couvert

- Comment changer l'affichage des dossiers



Alphorm.com

Environnement L'aide intuitive

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce que l'aide intuitive ?
- Tell me
- Obtenir de l'aide sur
- Le volet Insight



Plan

- Qu'est-ce que l'aide intuitive ?

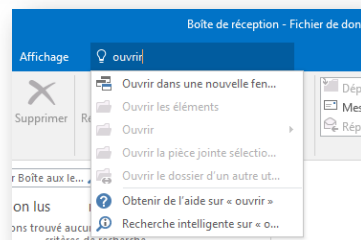
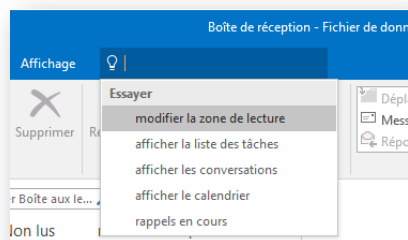
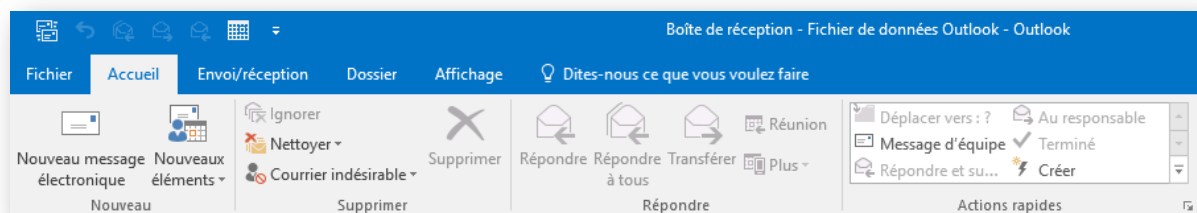


Plan

- Qu'est-ce que l'aide intuitive ?
- Tell me



Tell me

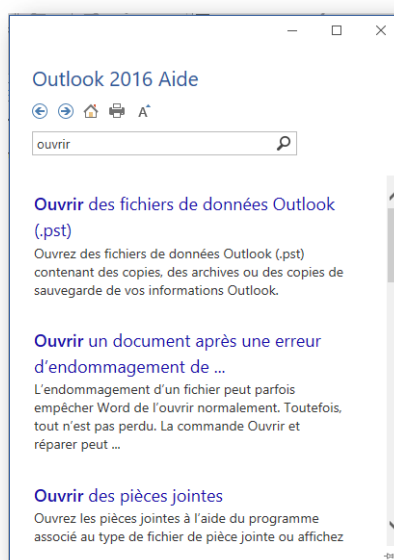
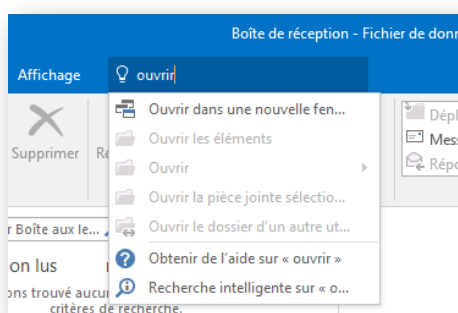


Plan

- Qu'est-ce que l'aide intuitive ?
- Tell me
- Obtenir de l'aide sur



Obtenir de l'aide sur

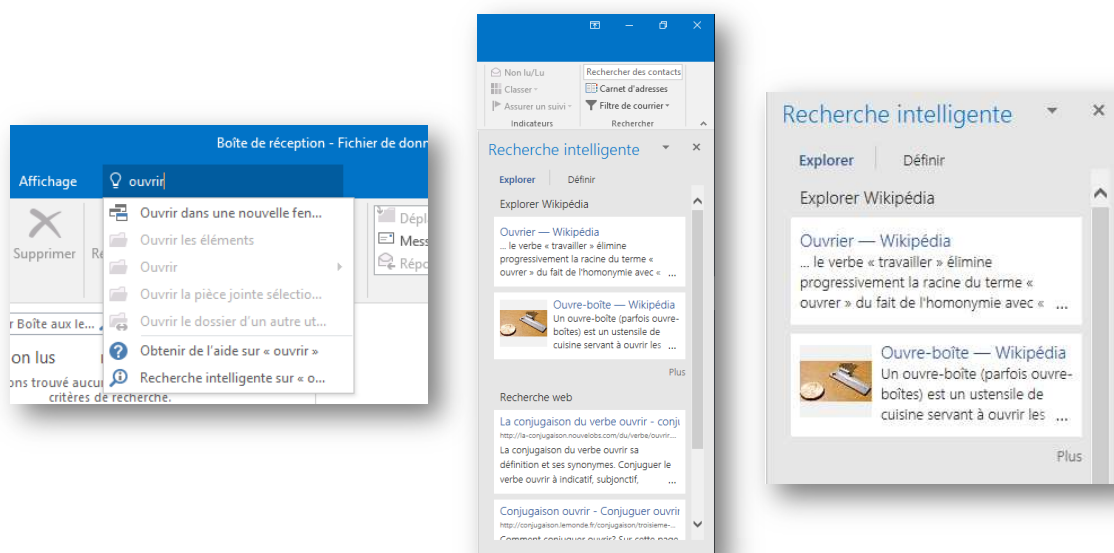


Plan

- Qu'est-ce que l'aide intuitive ?
- Tell me
- Obtenir de l'aide sur
- Le volet Insight



Le volet Insight



Ce qu'on a couvert

- Comment obtenir de l'aide, les différents moyens



Alphorm.com

Envoi d'un message

La messagerie

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce que la messagerie ?
- Qu'est-ce qu'un message ?
- Les différents types de message
- L'envoi et la réception de messages



Plan

- Qu'est-ce que la messagerie ?



Plan

- Qu'est-ce que la messagerie ?
- Qu'est-ce qu'un message ?

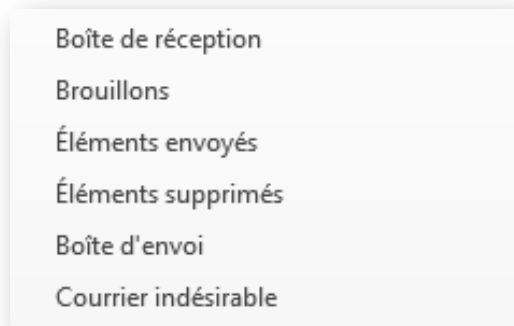


Plan

- Qu'est-ce que la messagerie ?
- Qu'est-ce qu'un message ?
- Les différents types de message



Les différents types de message

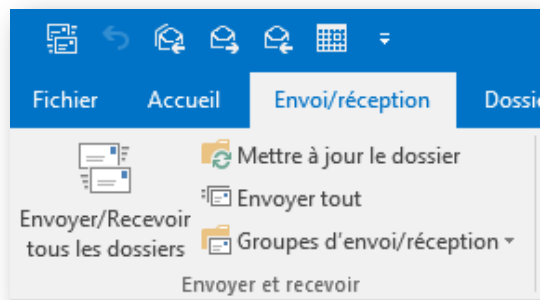


Plan

- Qu'est-ce que la messagerie ?
- Qu'est-ce qu'un message ?
- Les différents types de message
- L'envoi et la réception de messages



L'envoi et la réception de messages



Ce qu'on a couvert

- Qu'est-ce que la messagerie et un message





Alphorm.com

Envoi d'un message

Modifier le dossier de messages

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Changer l'affichage des dossiers
- Réinitialiser le mode d'affichage



Formation Office Outlook 2016 Initiation

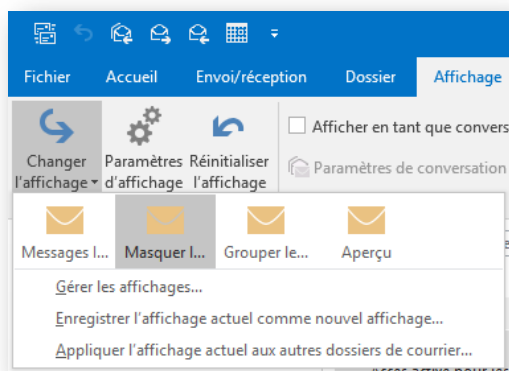
alphorm.com™©

Plan

- Changer l'affichage des dossiers



Changer l'affichage des dossiers

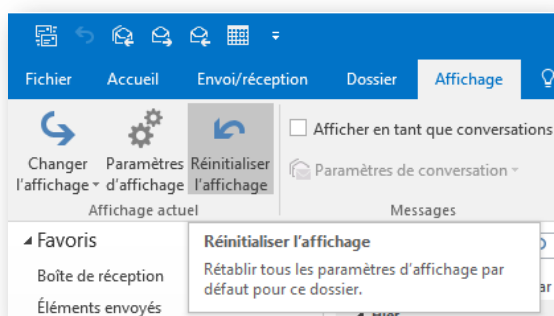


Plan

- Changer l'affichage des dossiers
- Réinitialiser le mode d'affichage



Réinitialiser le mode d'affichage



Ce qu'on a couvert

- Comment modifier l'affichage des dossiers



Alphorm.com

Envoi d'un message

Créer un message

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message
- Les différentes zones de l'écran de création du message
- La signature du message
- Joindre un fichier au message
- Envoyer le message

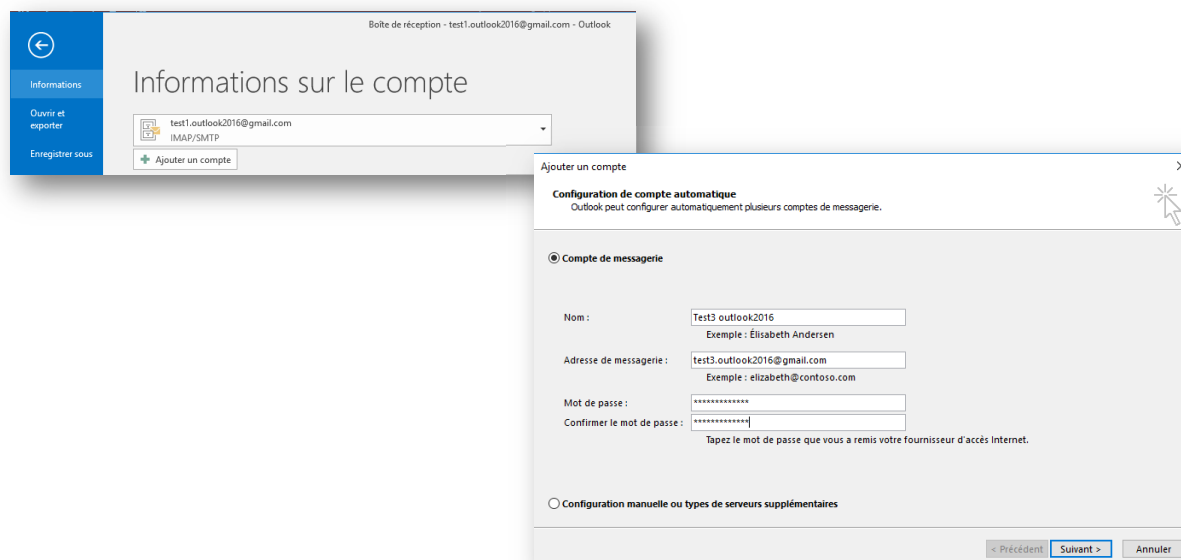


Plan

- Créer un compte de messagerie



Créer un compte de messagerie

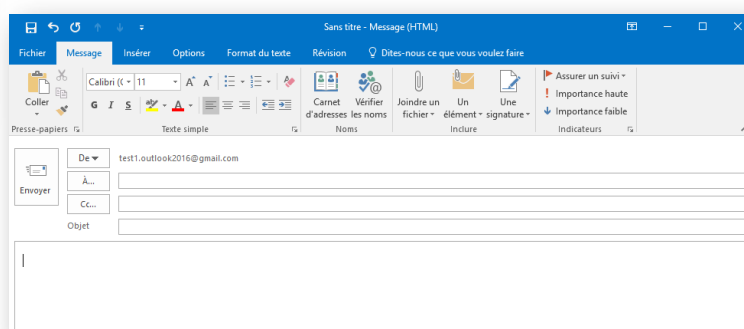
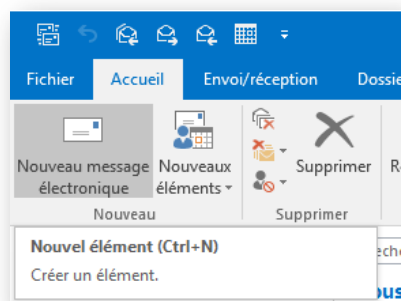


Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message



Créer un nouveau message

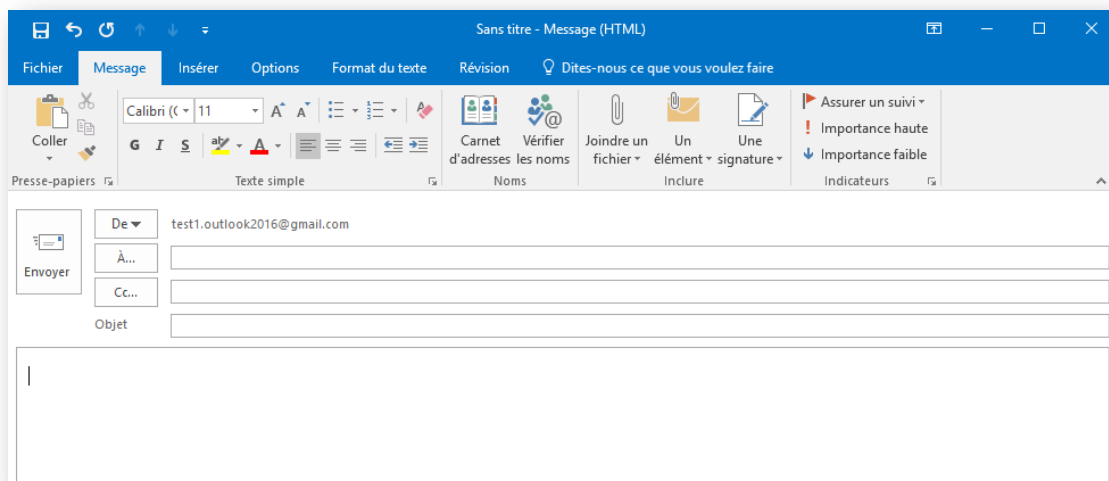


Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message
- Les différentes zones de l'écran de création du message



Les différentes zones de l'écran de création du message

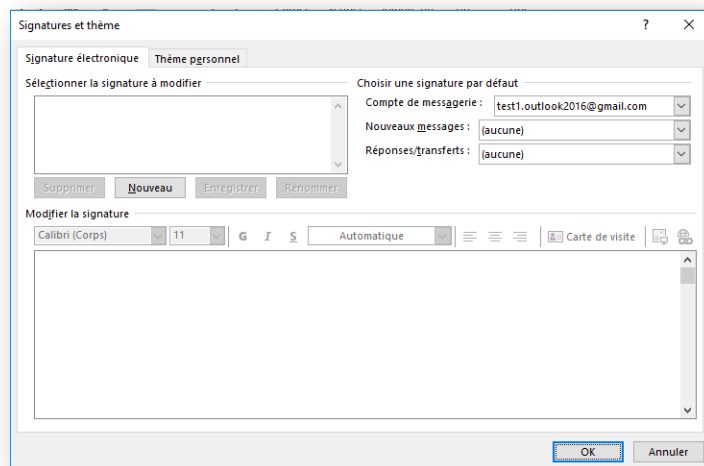
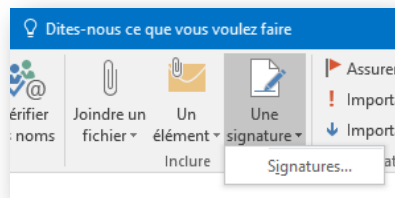


Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message
- Les différentes zones de l'écran de création du message
- La signature du message



La signature du message

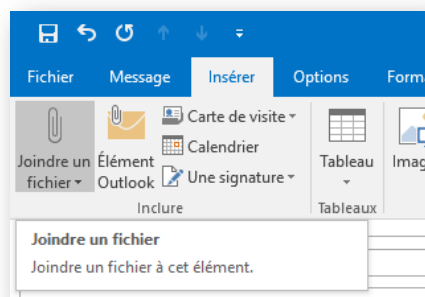
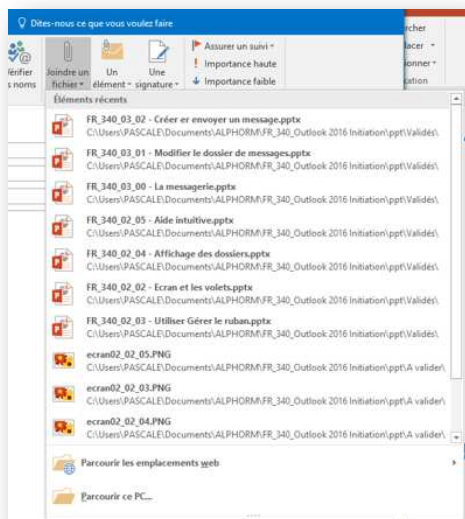


Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message
- Les différentes zones de l'écran de création du message
- La signature du message
- Joindre un fichier au message



Joindre un fichier au message

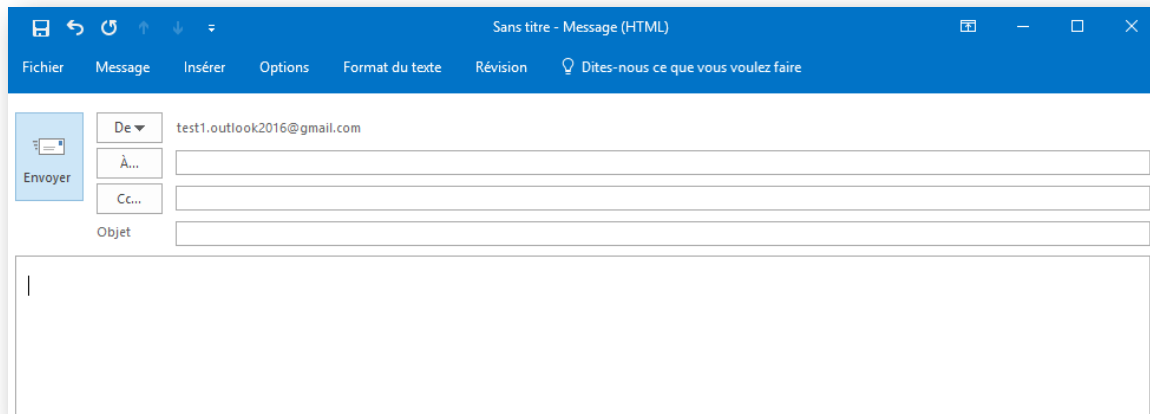


Plan

- Créer un compte de messagerie
- Créer un nouveau message
- Les différentes zones de l'écran de création du message
- La signature du message
- Joindre un fichier au message
- Envoyer le message



Envoyer le message



Ce qu'on a couvert

- Comment créer un nouveau message avec une signature et un fichier joint et l'envoyer





Alphorm.com

Envoi d'un message

Renvoyer un message

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Dans quels cas renvoyer un message
- Renvoyer un message



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Dans quels cas renvoyer un message

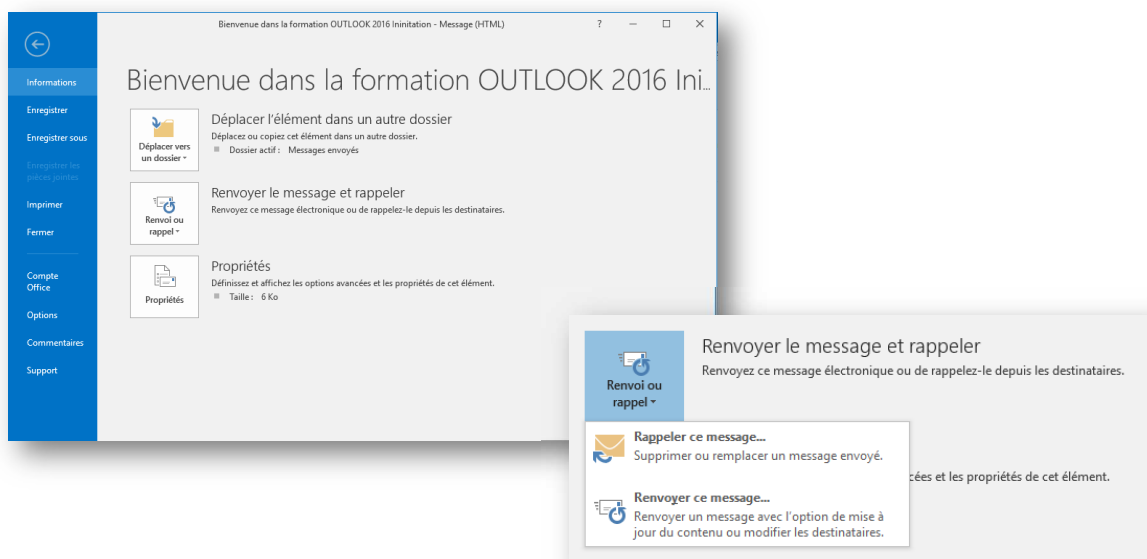


Plan

- Dans quels cas renvoyer un message
- Renvoyer un message



Renvoyer un message



Ce qu'on a couvert

- Pourquoi et comment renvoyer un message





Alphorm.com

Envoi d'un message

Rappeler un message

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Rappeler et remplacer un message envoyé
- L'échec de la tentative de rappel



Formation Office Outlook 2016 Initiation

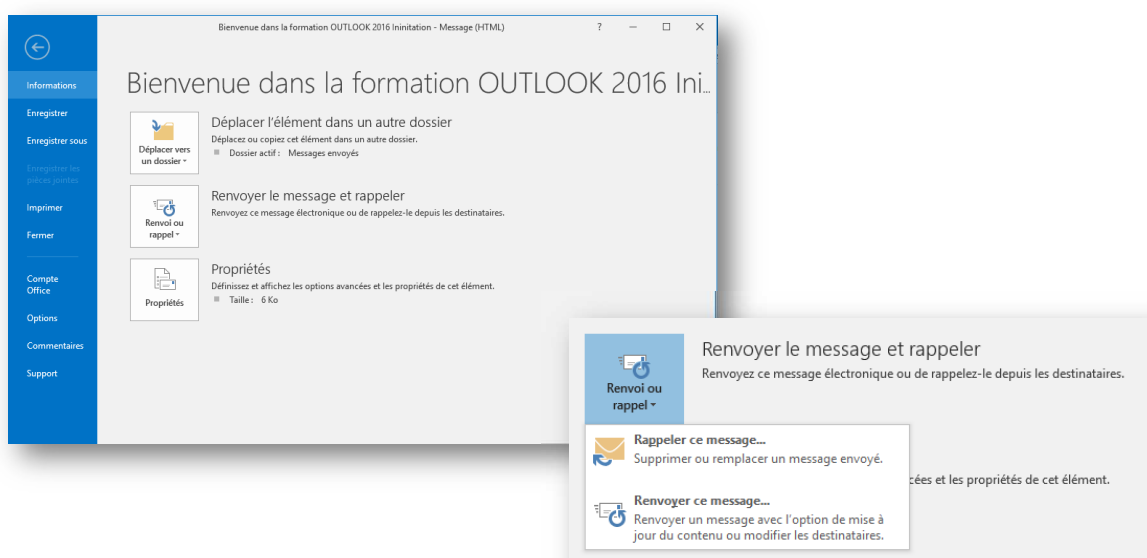
alphorm.com™©

Plan

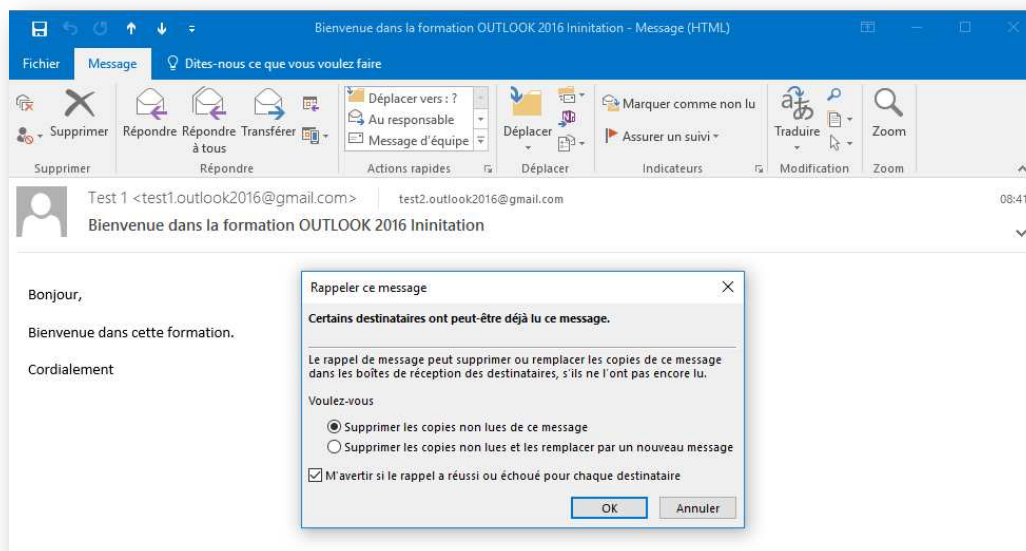
- Rappeler et remplacer un message envoyé



Rappeler et remplacer un message envoyé



Rappeler et remplacer un message envoyé

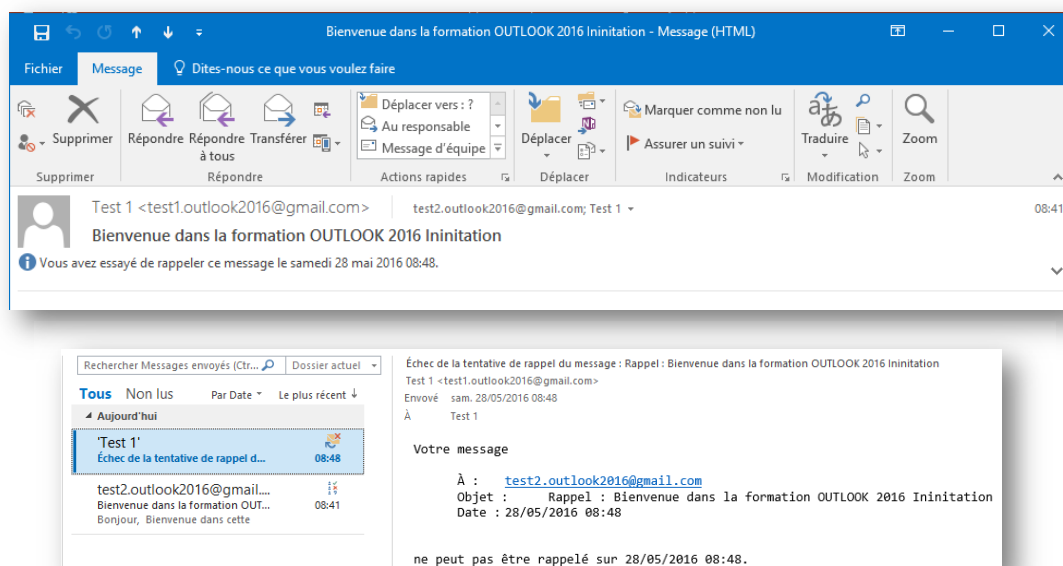


Plan

- Rappeler et remplacer un message envoyé
- L'échec de la tentative de rappel



L'échec de la tentative de rappel



Ce qu'on a couvert

- Comment rappeler un message et l'échec du rappel





Alphorm.com

Envoi d'un message

Options d'envoi

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Les options d'envoi du message
- L'envoi différé d'un message



Formation Office Outlook 2016 Initiation

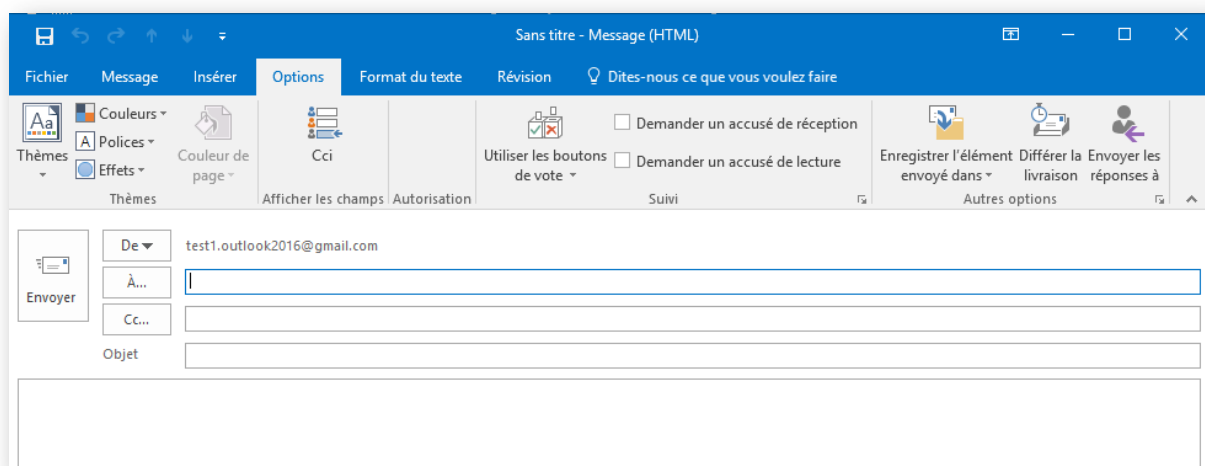
alphorm.com™©

Plan

- Les options d'envoi du message



Les options d'envoi du message

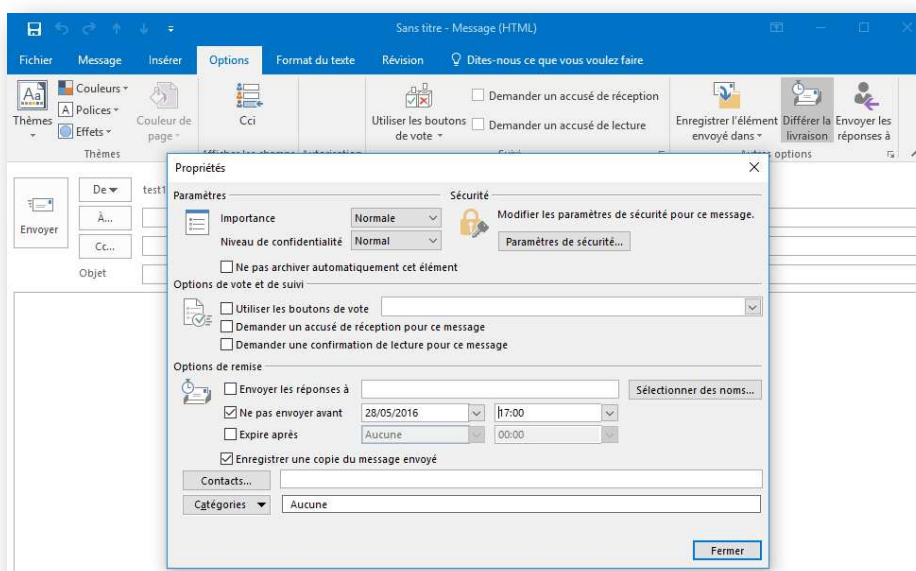


Plan

- Les options d'envoi du message
- L'envoi différé d'un message



L'envoi différé d'un message



Ce qu'on a couvert

- Les différentes options d'envoi et l'envoi différé



Alphorm.com

Réception message

Consulter
un message reçu

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- L'aperçu du message
- L'affichage complet du message
- Le statut du message reçu
- La confirmation de lecture

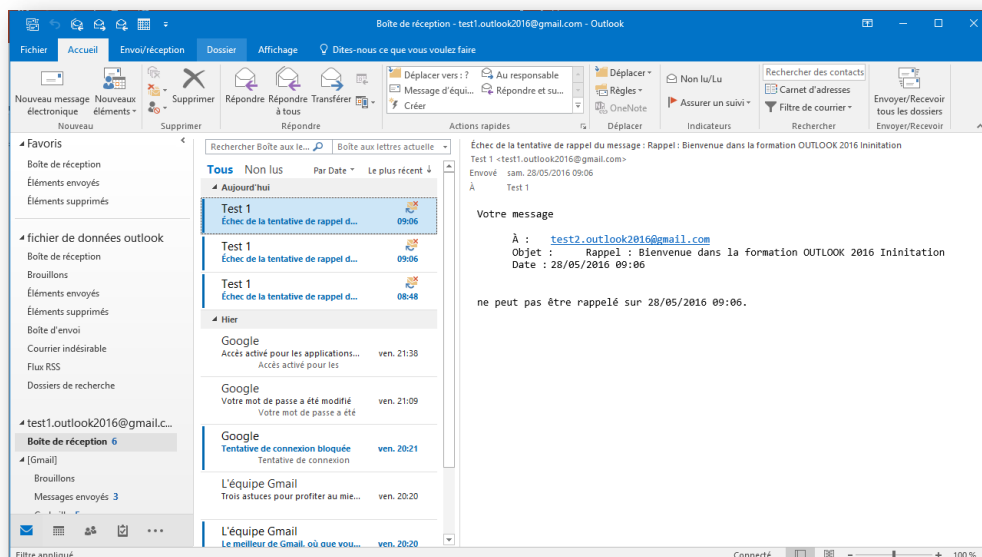


Plan

- L'aperçu du message



L'aperçu du message

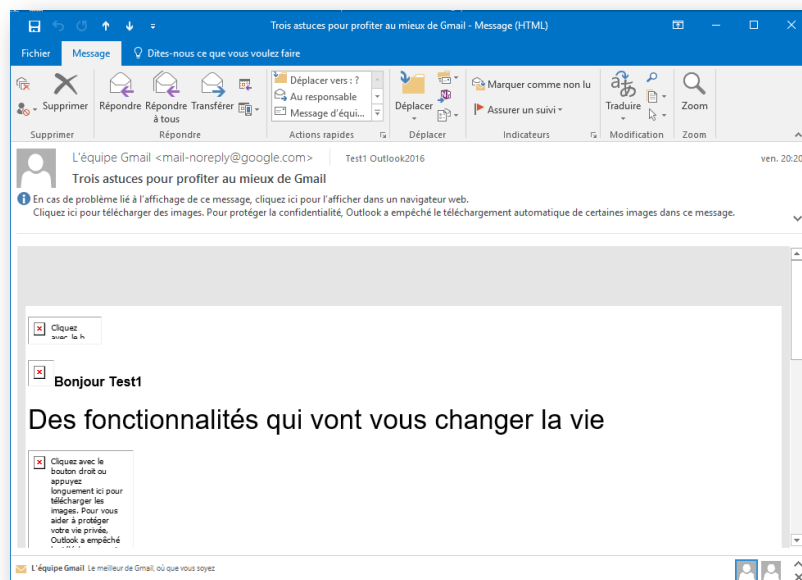


Plan

- L'aperçu du message
- L'affichage complet du message



L'affichage complet du message

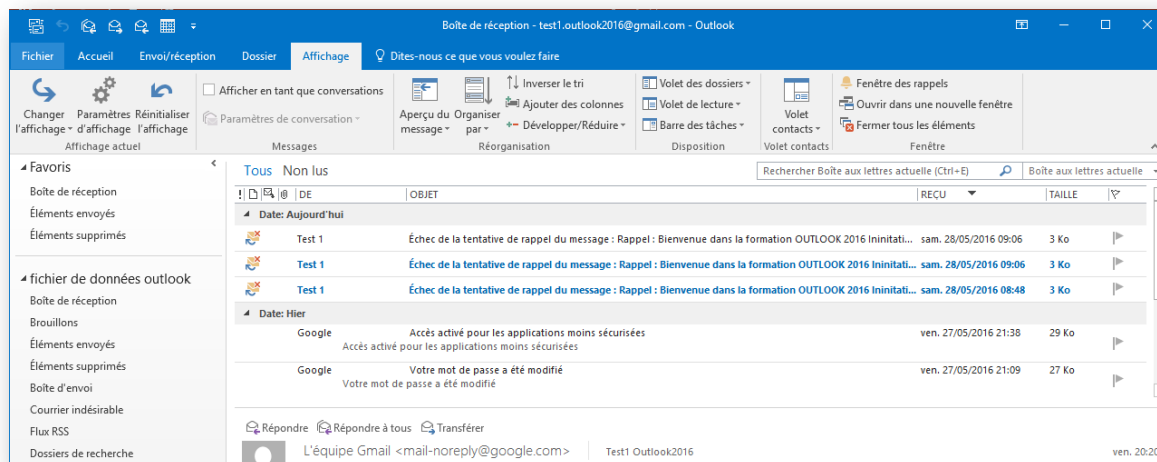


Plan

- L'aperçu du message
- L'affichage complet du message
- Le statut du message reçu



Le statut du message reçu

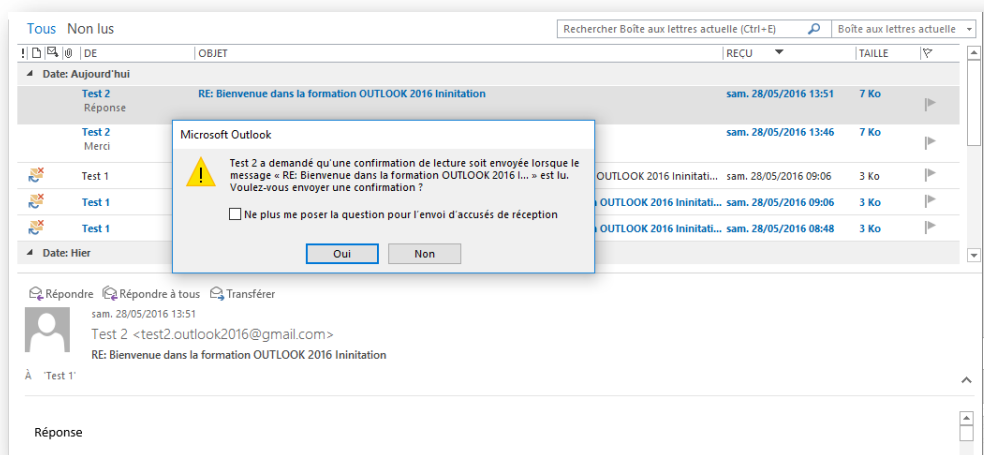


Plan

- L'aperçu du message
- L'affichage complet du message
- Le statut du message reçu
- La confirmation de lecture



La confirmation de lecture



Ce qu'on a couvert

- La réception d'un message, l'aperçu et les statuts du message





Alphorm.com

Réception message

Message lu et non lu

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Message lu et non lu
- Marquer un message lu
- Marquer un message non lu



Formation Office Outlook 2016 Initiation

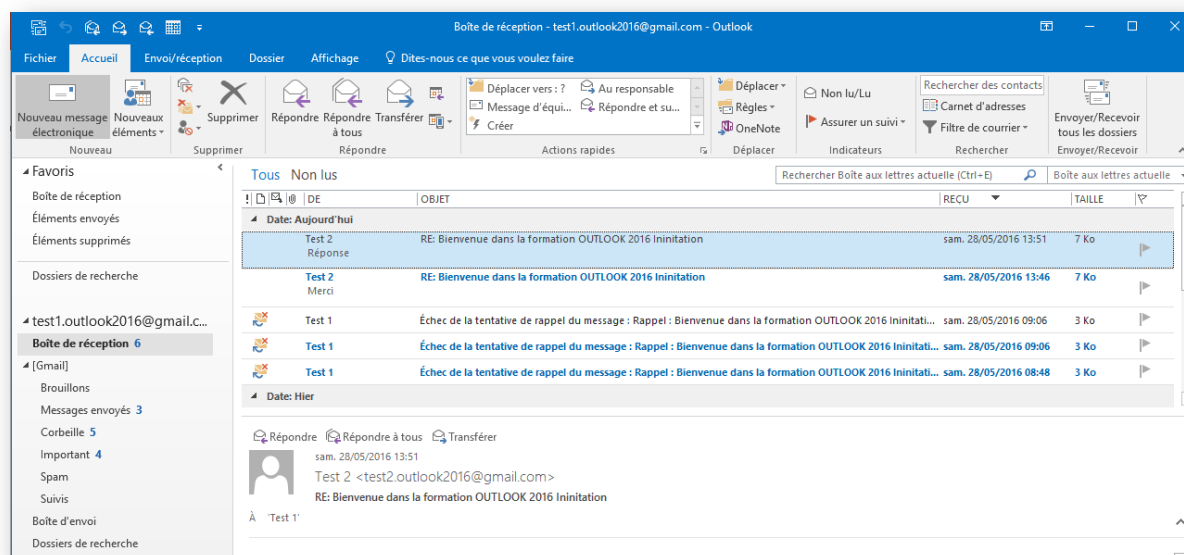
alphorm.com™©

Plan

- Message lu et non lu



Message lu et non lu

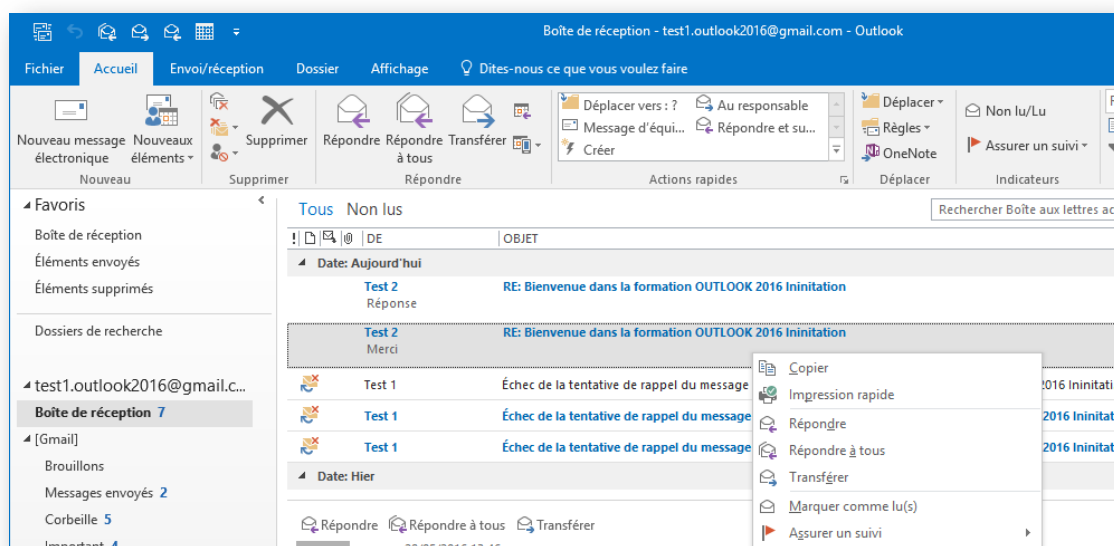


Plan

- Message lu et non lu
- Marquer un message lu



Marque un message lu

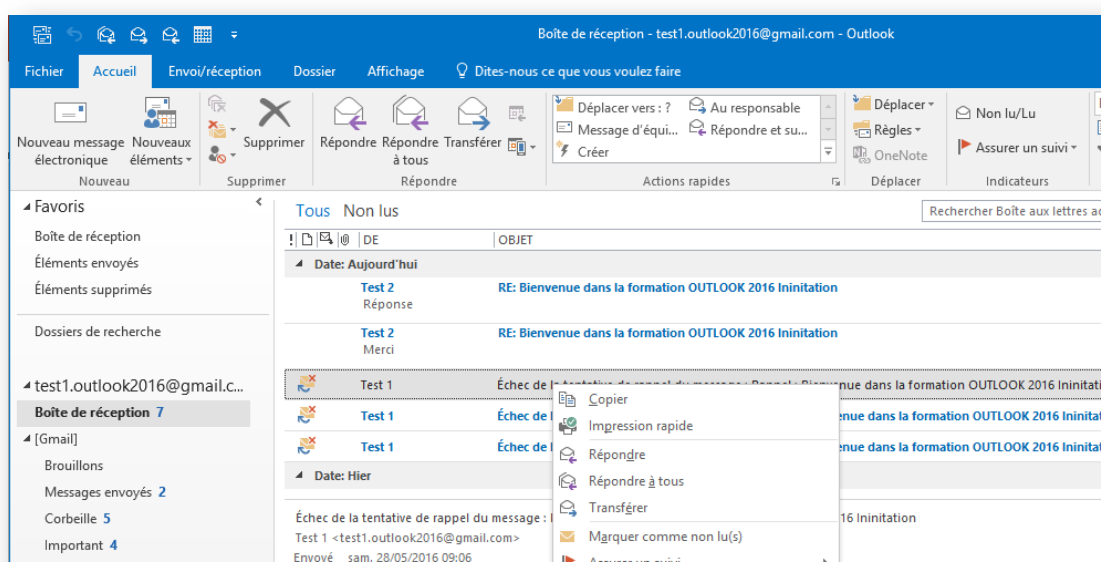


Plan

- Message lu et non lu
- Marquer un message lu
- Marquer un message non lu



Marquer un message non lu



Ce qu'on a couvert

- Comment marquer un message à lu ou non lu



Alphorm.com

Réception message

Répondre et transférer un message

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Répondre à un message
- Les différentes réponses
- Transférer un message

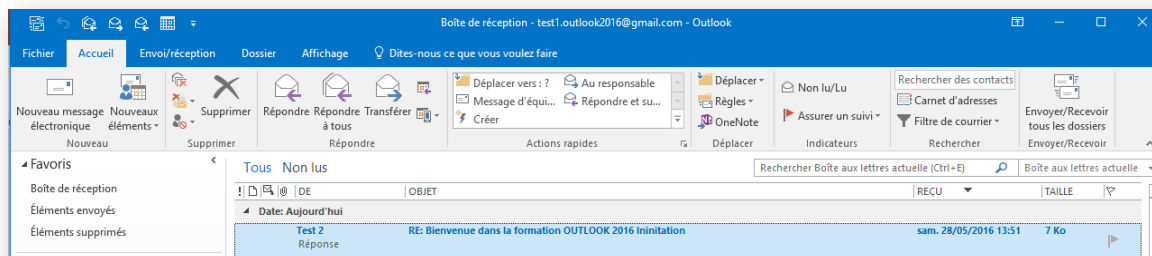


Plan

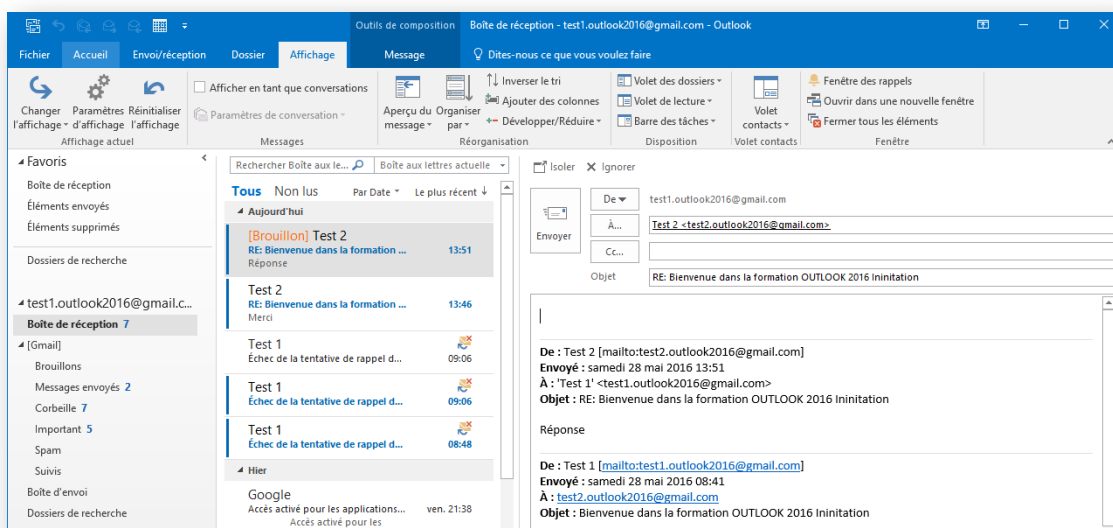
- Répondre à un message



Répondre à un message



Répondre à un message

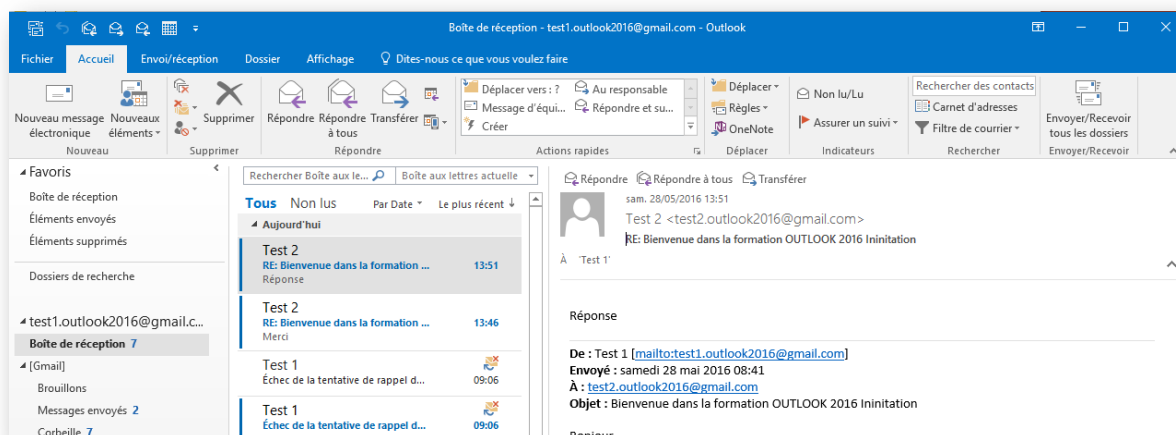


Plan

- Répondre à un message
- Les différentes réponses



Les différentes réponses

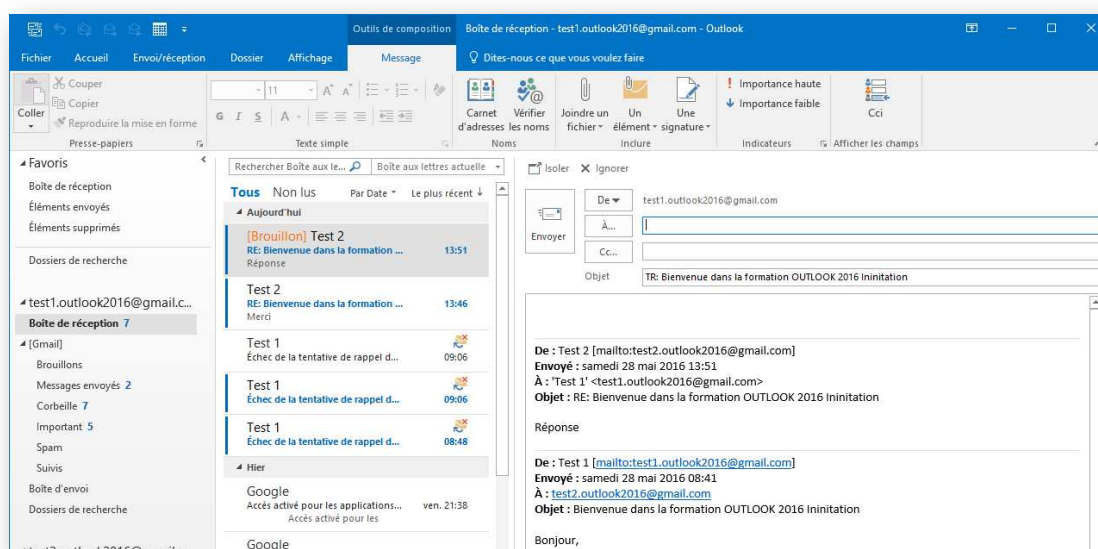


Plan

- Répondre à un message
- Les différentes réponses
- Transférer un message



Transférer un message



Ce qu'on a couvert

- Comment répondre et transférer un message



Alphorm.com

Réception message

Recevoir un message
avec une pièce jointe

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes
- Aperçu de lecture de la pièce jointe
- Ouvrir le fichier joint
- Enregistrer les pièces jointes
- Gérer les pièces jointes

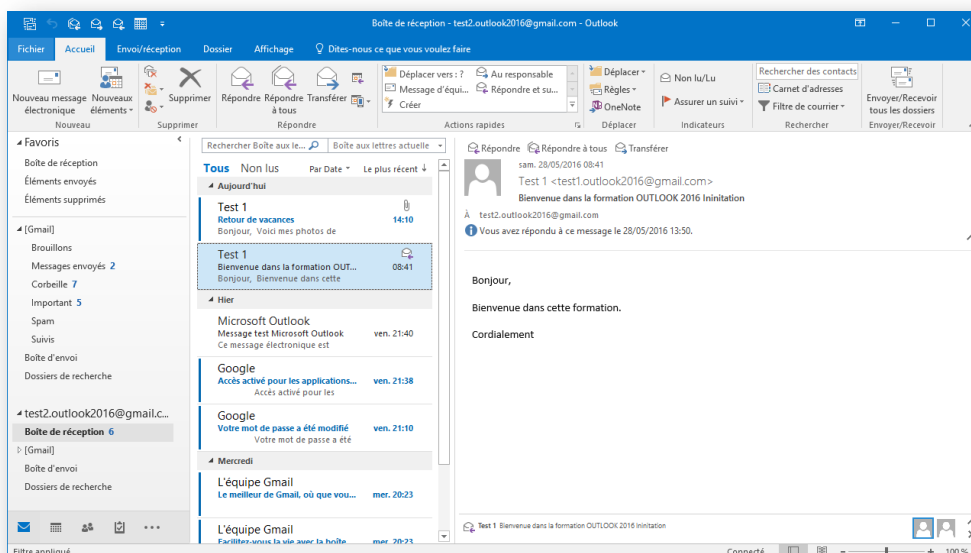


Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?



Qu'est-ce qu'un message avec une pièce jointe ?



Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes

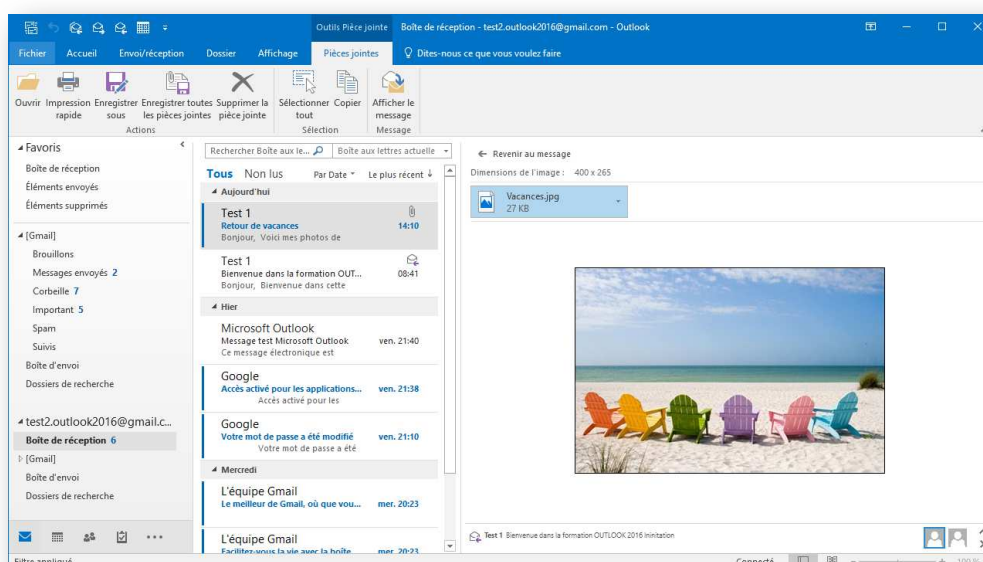


Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes
- Aperçu de lecture de la pièce jointe



Aperçu de lecture de la pièce jointe

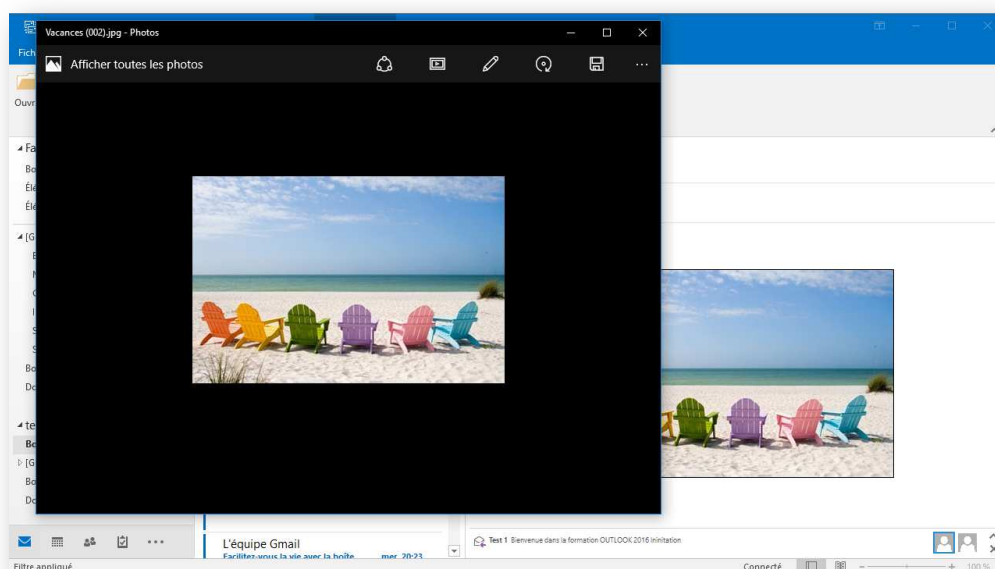


Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes
- Aperçu de lecture de la pièce jointe
- Ouvrir le fichier joint



Ouvrir le fichier joint

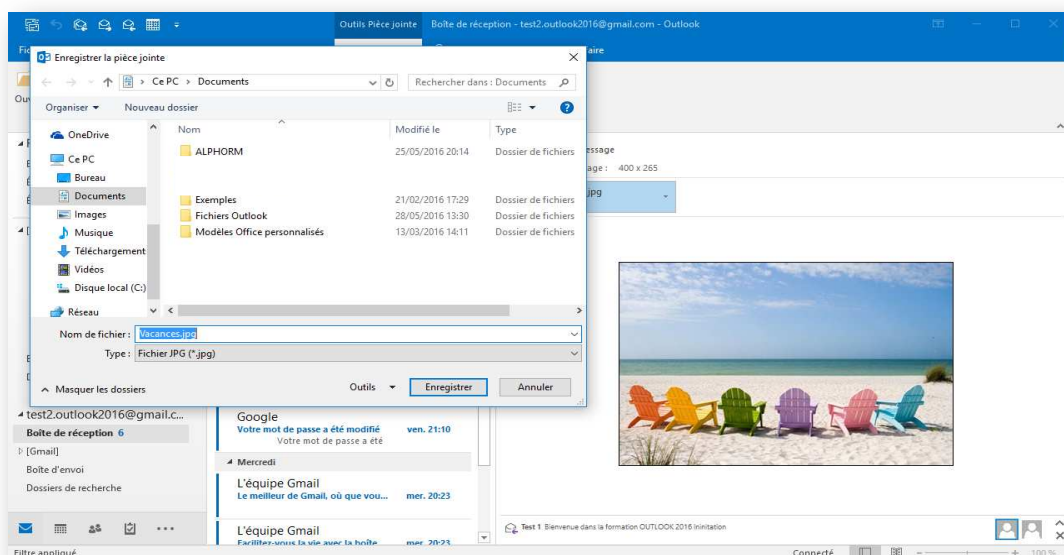


Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes
- Aperçu de lecture de la pièce jointe
- Ouvrir le fichier joint
- Enregistrer les pièces jointes



Enregistrer les pièces jointes

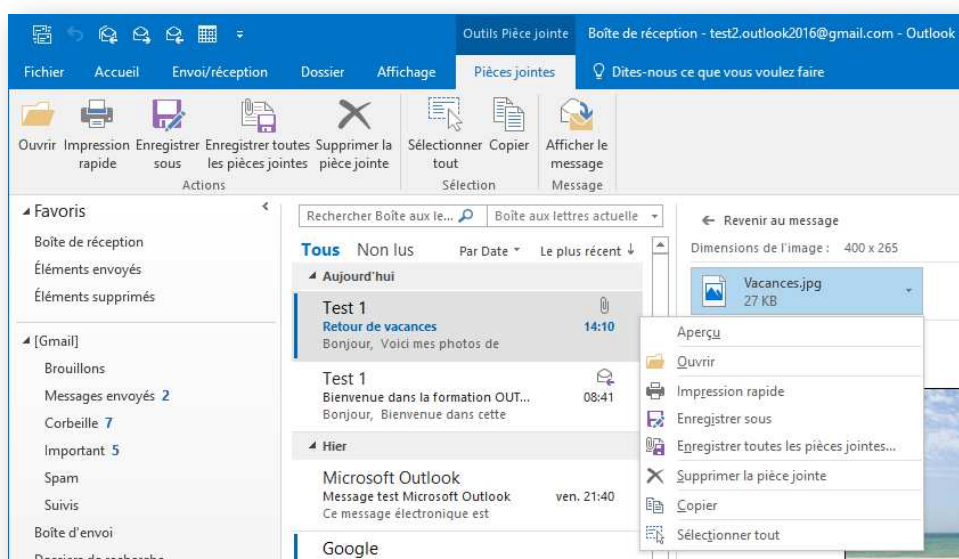


Plan

- Qu'est-ce qu'un message avec pièce jointe ?
- La sécurité des pièces jointes
- Aperçu de lecture de la pièce jointe
- Ouvrir le fichier joint
- Enregistrer les pièces jointes
- Gérer les pièces jointes



Gérer les pièces jointes



Ce qu'on a couvert

- La réception d'un message avec des pièces jointes, l'aperçu, l'ouverture et l'enregistrement des pièces jointes



Alphorm.com

Réception message

Imprimer le contenu
d'un message

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Imprimer le contenu d'un message
- Les options d'impression

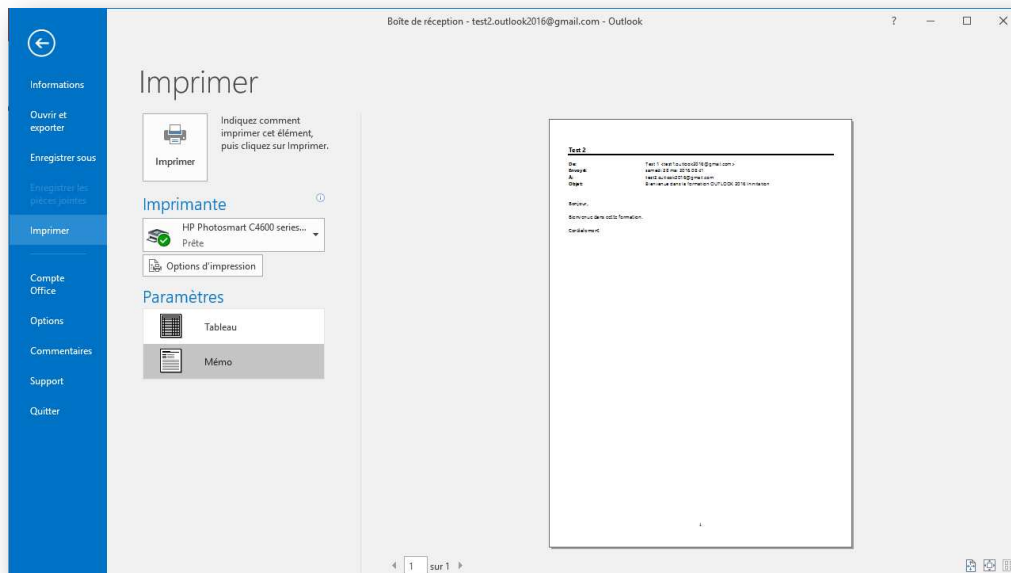


Plan

- Imprimer le contenu d'un message



Imprimer le contenu d'un message

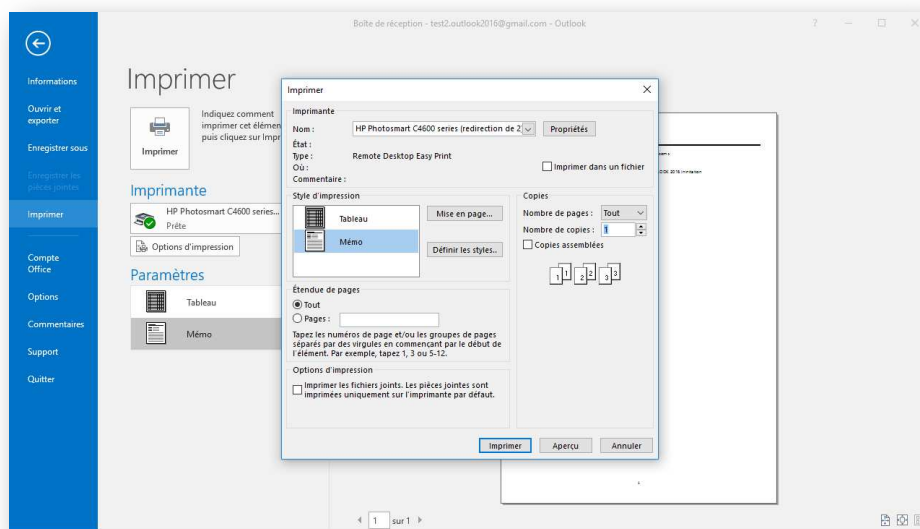


Plan

- Imprimer le contenu d'un message
- Les options d'impression



Les options d'impression



Ce qu'on a couvert

- Comment imprimer un message





Alphorm.com

Configuration Messagerie en absence

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Déclarer son absence
- Gérer les messages durant l'absence
- Les règles d'absence



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Déclarer son absence



Plan

- Déclarer son absence
- Gérer les messages durant l'absence



Plan

- Déclarer son absence
- Gérer les messages durant l'absence
- Les règles d'absence



Ce qu'on a couvert

- La gestion de la messagerie en cas d'absence





Alphorm.com

Configuration

Le courrier indésirable

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?
- Les options de gestion du courrier indésirable
- Gérer les contacts approuvés ou bloqués
- Bloquer ou approuver des domaines
- Gérer les messages indésirables



Formation Office Outlook 2016 Initiation

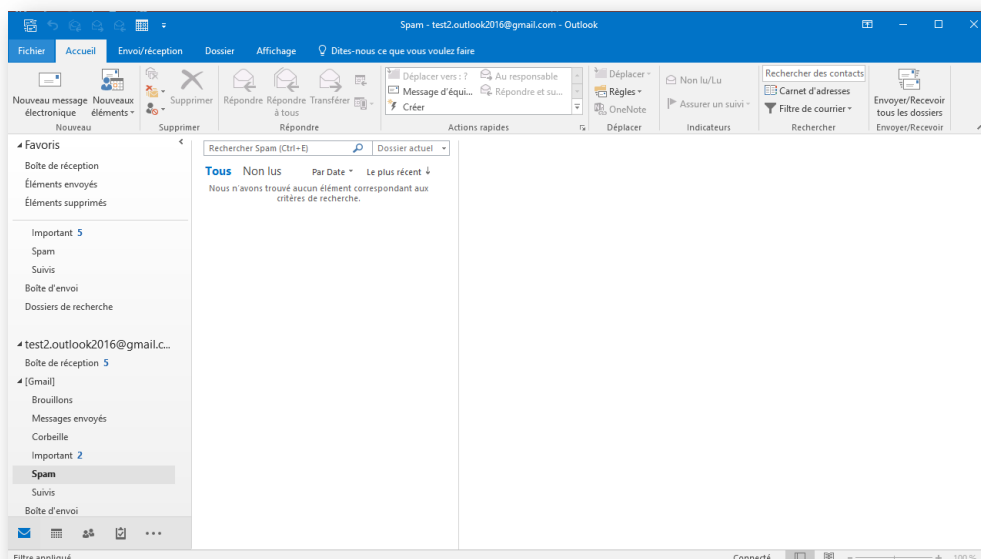
alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?



Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?

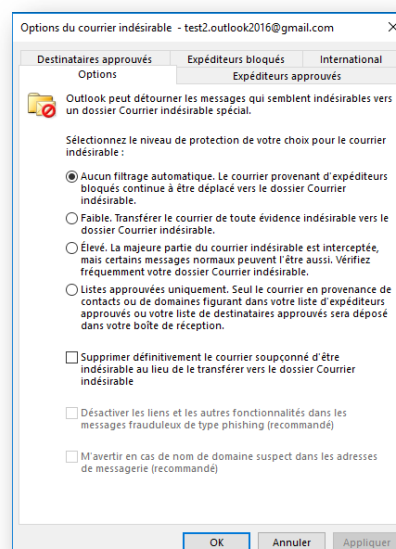
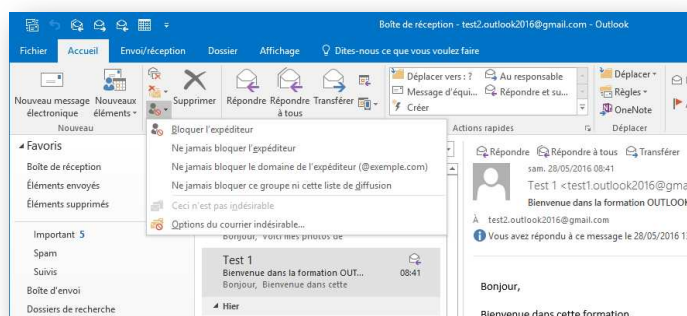


Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?
- Les options de gestion du courrier indésirable



Les options de gestion du courrier indésirable

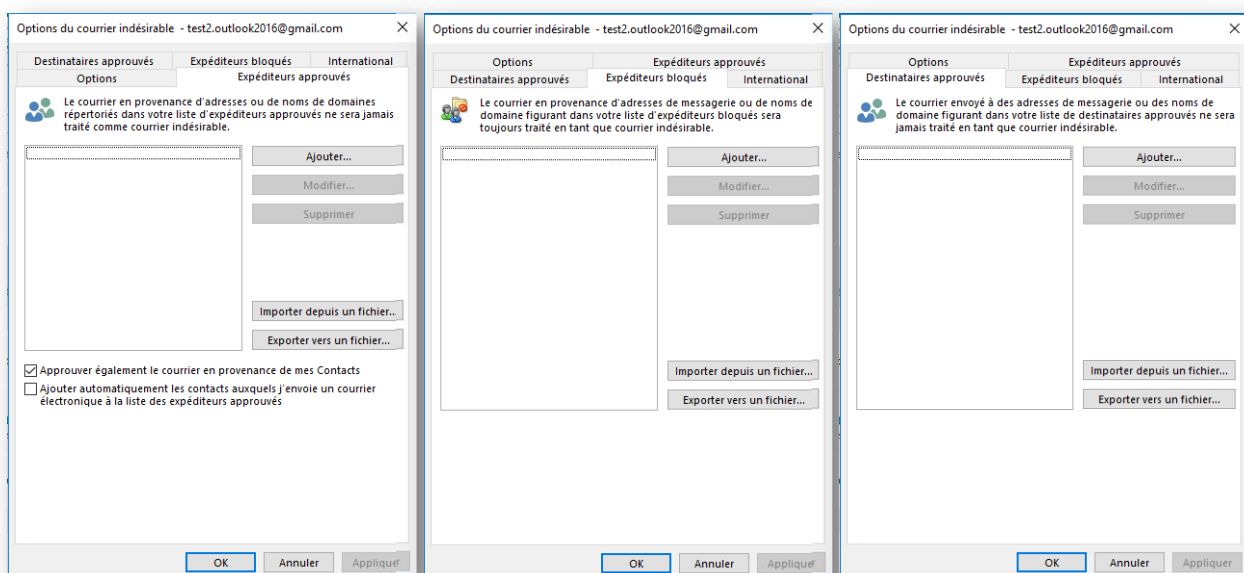


Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?
- Les options de gestion du courrier indésirable
- Gérer les contacts approuvés ou bloqués



Gérer les contacts approuvés ou bloqués

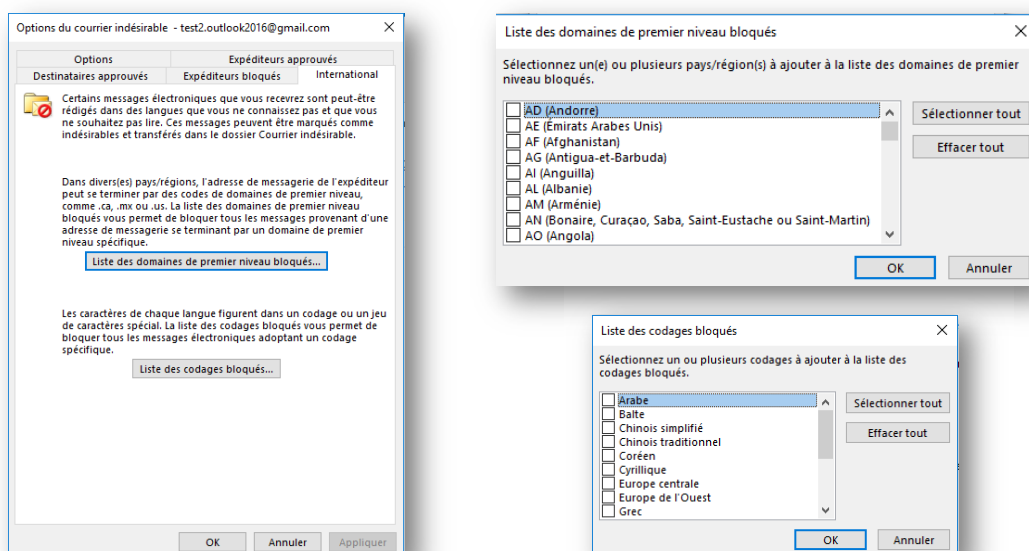


Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?
- Les options de gestion du courrier indésirable
- Gérer les contacts approuvés ou bloqués
- Bloquer ou approuver des domaines



Bloquer et approuver des domaines

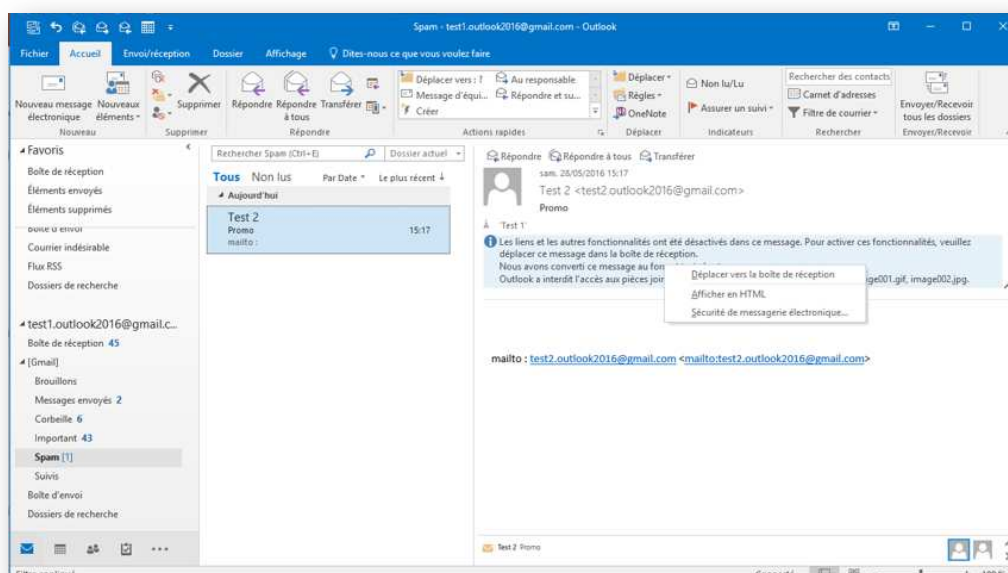


Plan

- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable ?
- Les options de gestion du courrier indésirable
- Gérer les contacts approuvés ou bloqués
- Bloquer ou approuver des domaines
- Gérer les messages indésirables



Gérer les messages indésirables



Ce qu'on a couvert

- Comment gérer le courrier indésirable



Alphorm.com

Configuration L'archivage des messages

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Archiver les messages
- Gérer l'archivage

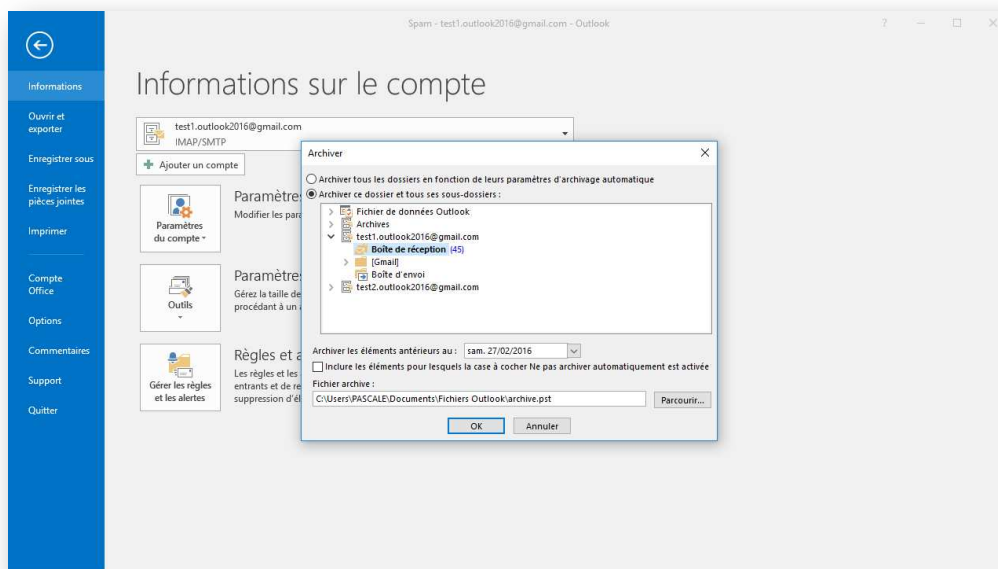


Plan

- Archiver les messages



Archiver les messages

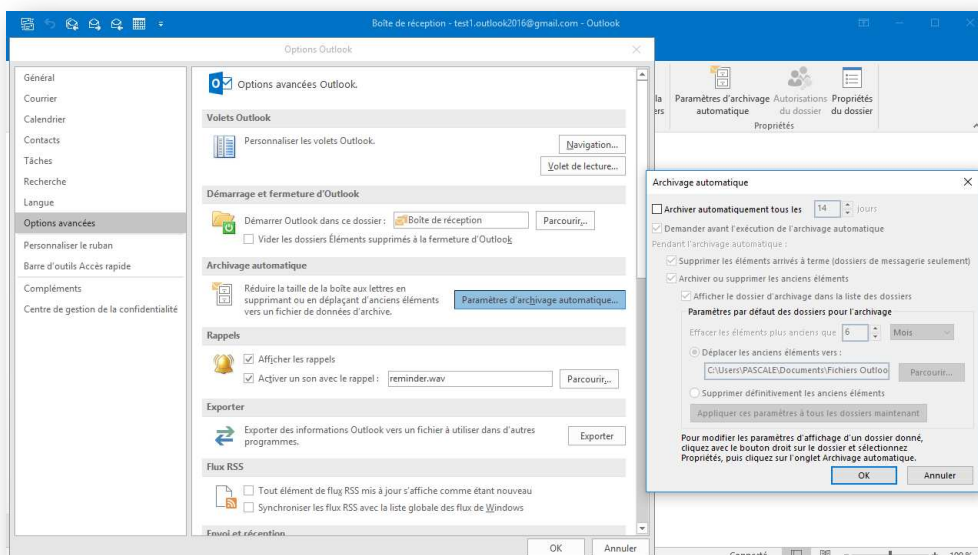


Plan

- Archiver les messages
- Gérer l'archivage



Gérer l'archivage



Ce qu'on a couvert

- Comment archiver les messages





Alphorm.com

Configuration

Ouvrir un fichier de données Outlook

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un fichier de données Outlook ?
- Ouvrir un fichier de données Outlook



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un fichier de données Outlook ?

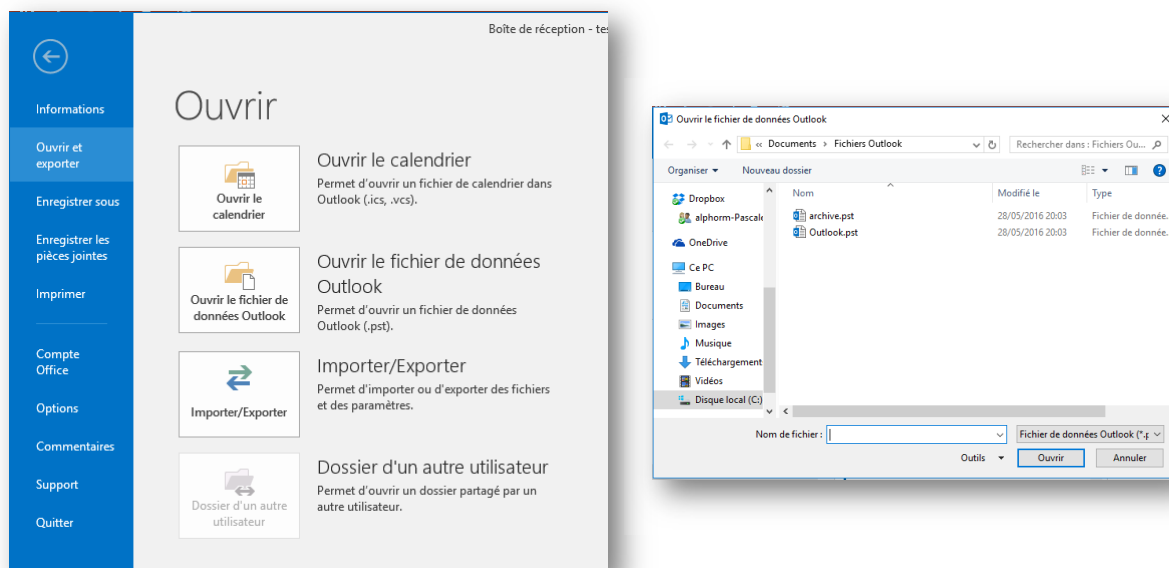


Plan

- Qu'est-ce qu'un fichier de données Outlook ?
- Ouvrir un fichier de données Outlook



Ouvrir un fichier de données Outlook



Ce qu'on a couvert

- Comment ouvrir un fichier de données Outlook





Alphorm.com

Le calendrier

Découvrir le calendrier

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce que le calendrier ?
- Les fonctions du calendrier



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce que le calendrier ?

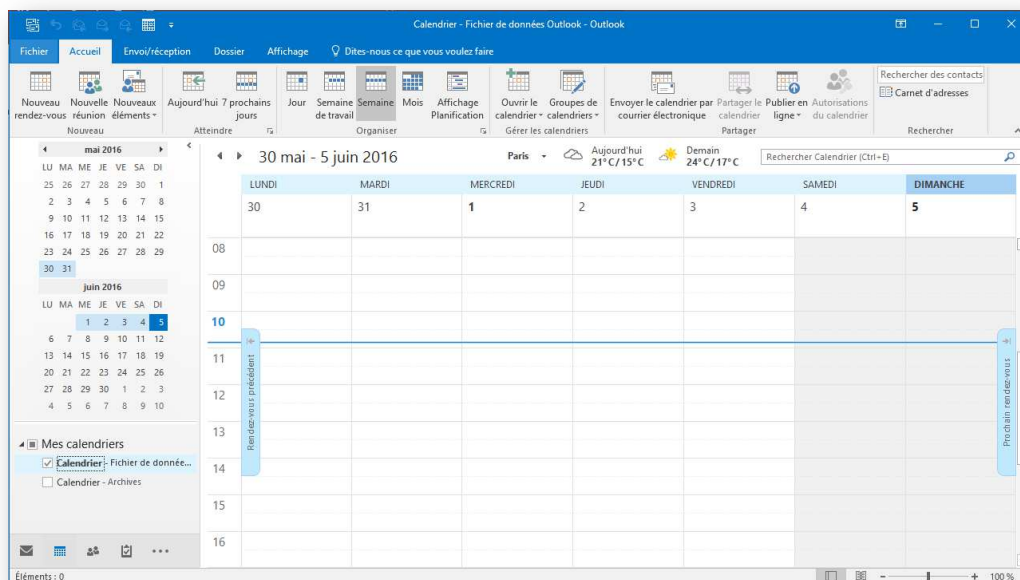


Plan

- Qu'est-ce que le calendrier ?
- Les fonctions du calendrier



Les fonctions du calendrier



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est le calendrier





Alphorm.com

Le calendrier

Accéder au calendrier et les dossiers

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Accéder au calendrier
- Les différentes vues d'affichage du calendrier



Formation Office Outlook 2016 Initiation

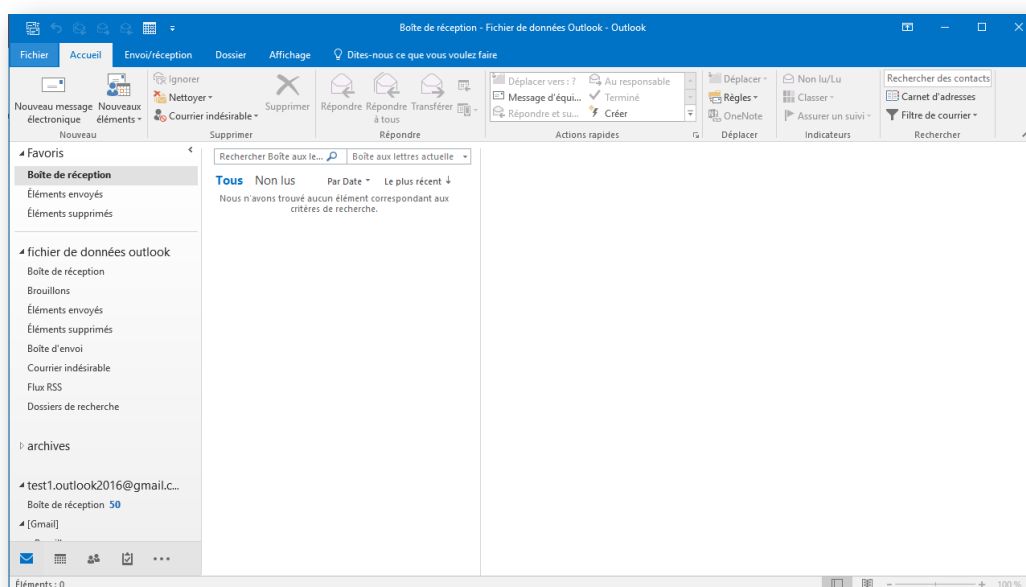
alphorm.com™©

Plan

- Accéder au calendrier



Accéder au calendrier

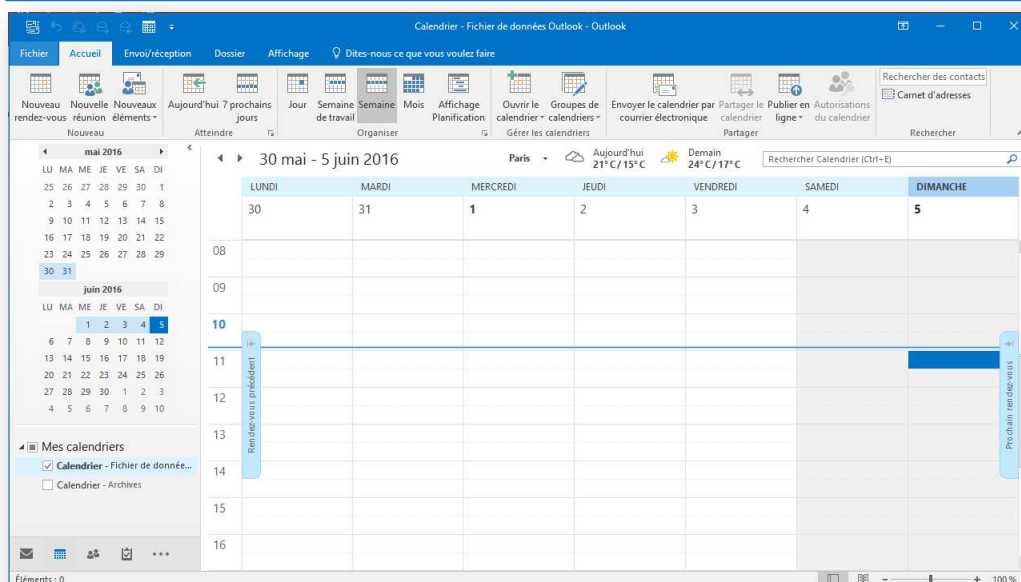


Plan

- Accéder au calendrier
- Les différentes vues d'affichage du calendrier



Les différentes vues d'affichage du calendrier



Ce qu'on a couvert

- Comment accéder au calendrier et les modes d'affichage



Alphorm.com

Le calendrier

Afficher une autre date
ou un autre élément

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Accéder à une autre date
- Naviguer dans les éléments

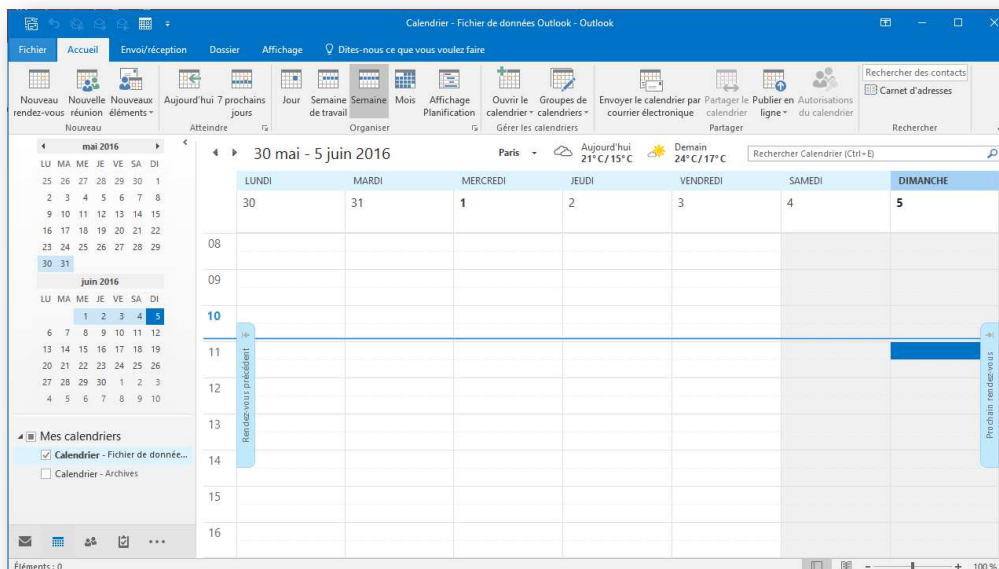


Plan

- Accéder à une autre date



Accéder à une autre date

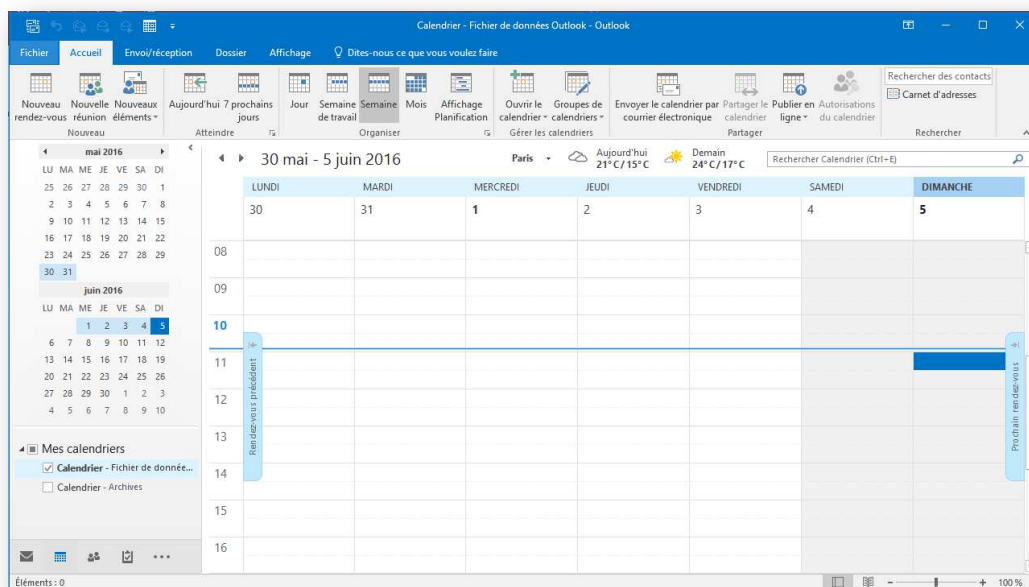


Plan

- Accéder à une autre date
- Naviguer dans les éléments



Naviguer dans les éléments



Ce qu'on a couvert

- Comment se déplacer dans les éléments





Alphorm.com

Le calendrier

Personnaliser l'affichage

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Affichage mensuel
- Affichages hebdomadaires
- Affichages quotidiens



Formation Office Outlook 2016 Initiation

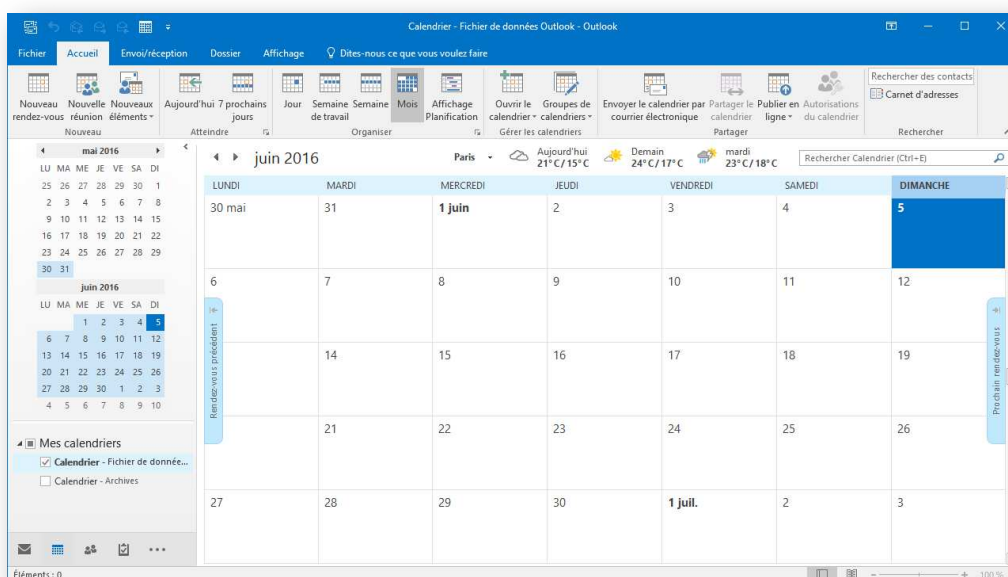
alphorm.com™©

Plan

- Affichage mensuel



Affichage mensuel

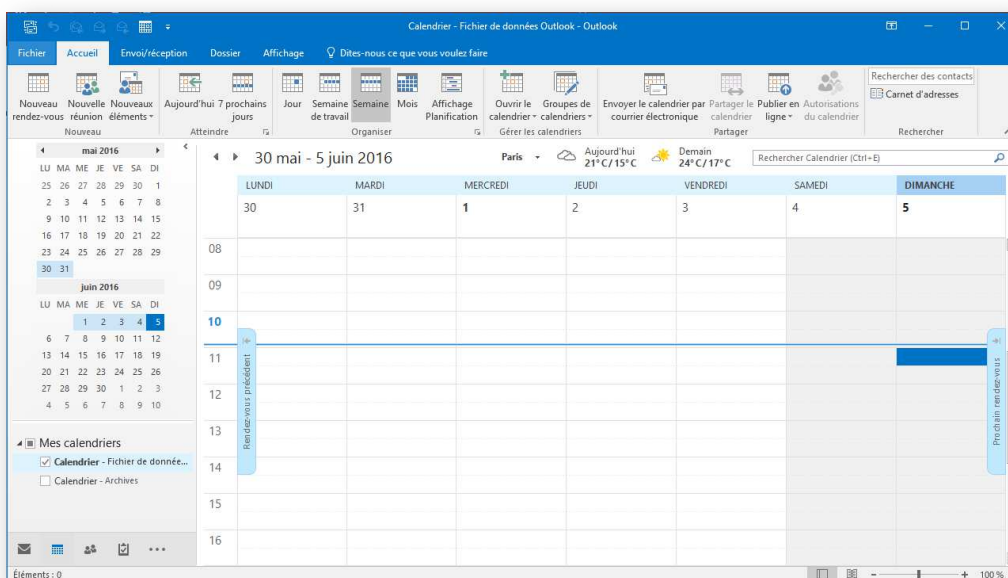


Plan

- Affichage mensuel
- Affichages hebdomadaires



Affichage hebdomadaire

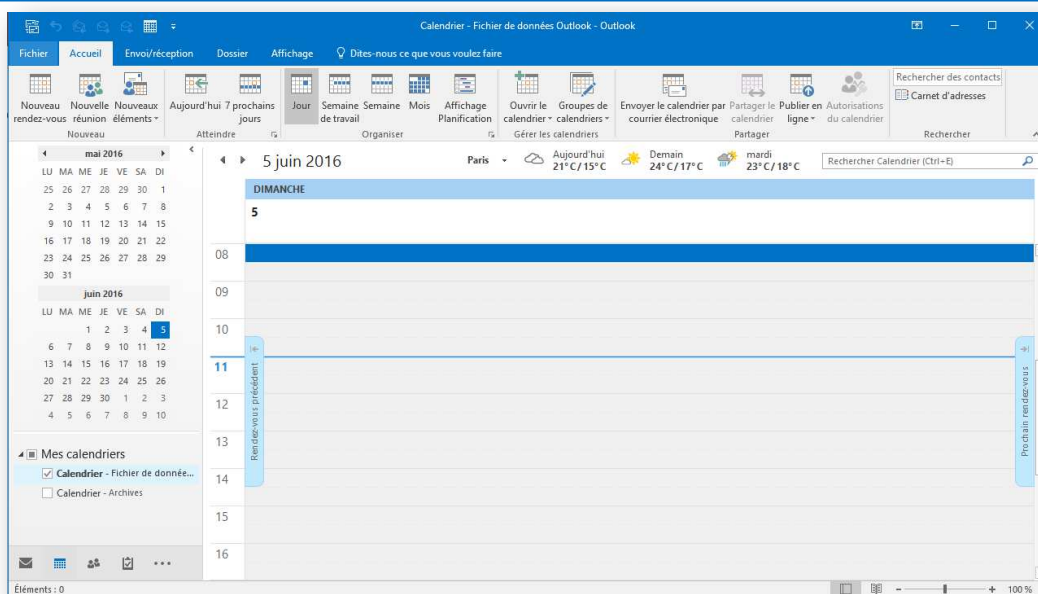


Plan

- Affichage mensuel
- Affichages hebdomadaires
- Affichages quotidiens



Affichage quotidien



Ce qu'on a couvert

- Les différents modes d'affichage du quotidien au mensuel



Alphorm.com

Le calendrier

Créer un rendez-vous
ou un événement

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Différence entre un rendez-vous et un événement
- Créer un rendez-vous
- Créer un événement



Plan

- Différence entre un rendez-vous et un événement

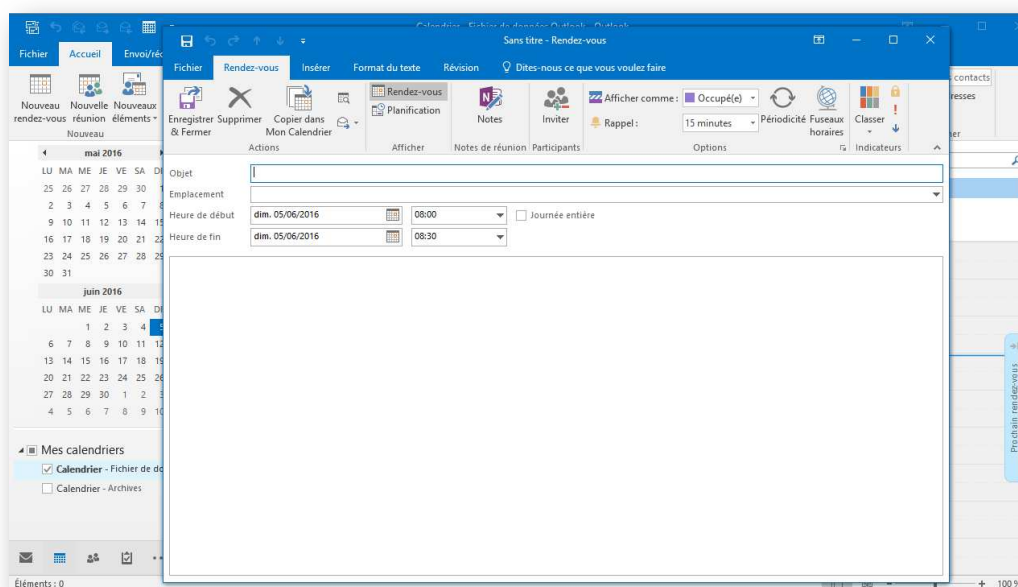


Plan

- Différence entre un rendez-vous et un événement
- Créer un rendez-vous



Créer un rendez-vous

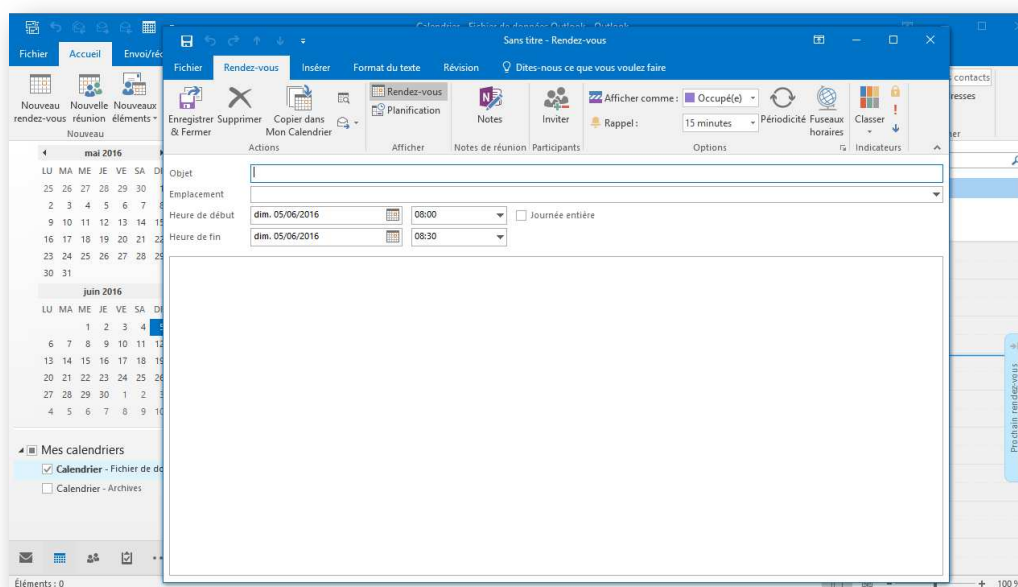


Plan

- Différence entre un rendez-vous et un événement
- Créer un rendez-vous
- Créer un événement



Créer un événement



Ce qu'on a couvert

- Comment créer un rendez-vous et un événement



Alphorm.com

Le calendrier

Gérer les événements

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément
- Transférer un élément
- Supprimer une répétition d'éléments
- Déplacer un élément
- Supprimer un élément



Plan

- Modifier un élément du calendrier



Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément



Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément
- Transférer un élément



Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément
- Transférer un élément
- Supprimer une répétition d'éléments



Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément
- Transférer un élément
- Supprimer une répétition d'éléments
- Déplacer un élément



Plan

- Modifier un élément du calendrier
- Répéter un élément
- Transférer un élément
- Supprimer une répétition d'éléments
- Déplacer un élément
- Supprimer un élément



Ce qu'on a couvert

- La gestion des événements de la modification à la suppression





Alphorm.com

Le calendrier

Imprimer les éléments du calendrier

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier
- L'impression du calendrier quotidien
- L'impression du semainier
- L'impression du mensuel
- Les autres styles d'impression



Formation Office Outlook 2016 Initiation

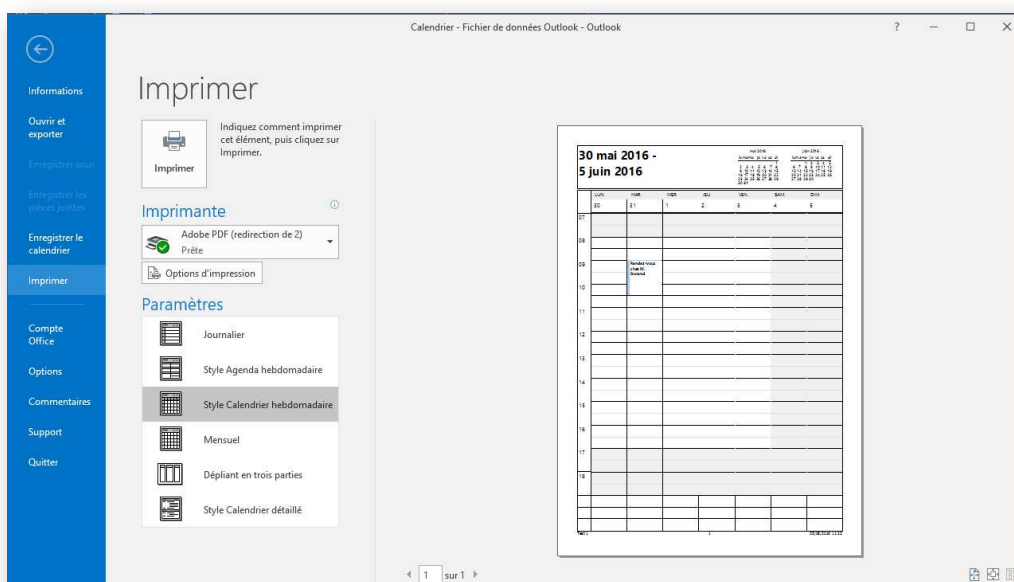
alphorm.com™©

Plan

- Imprimer un calendrier



Imprimer un calendrier

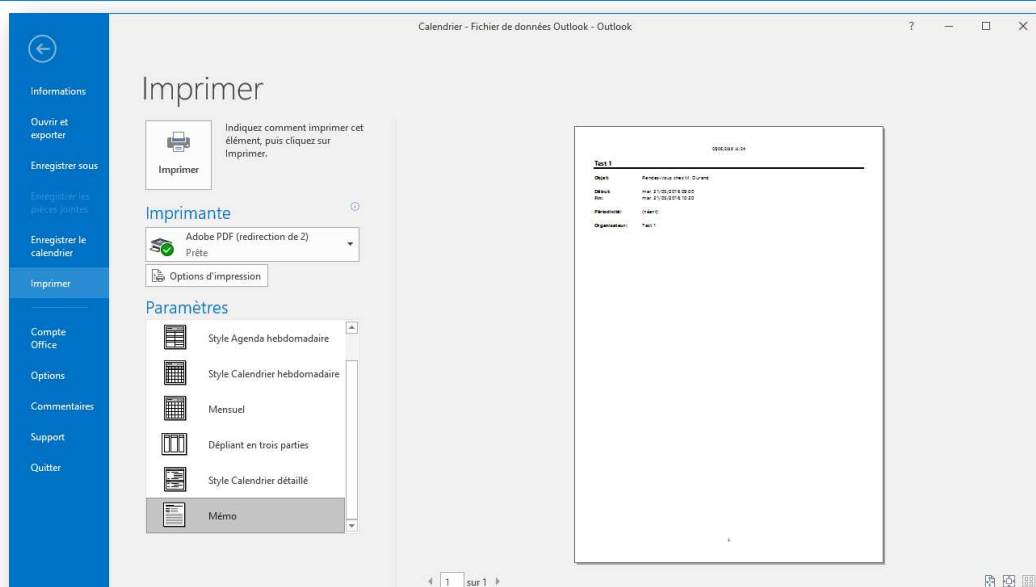


Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier



Imprimer les éléments d'un calendrier

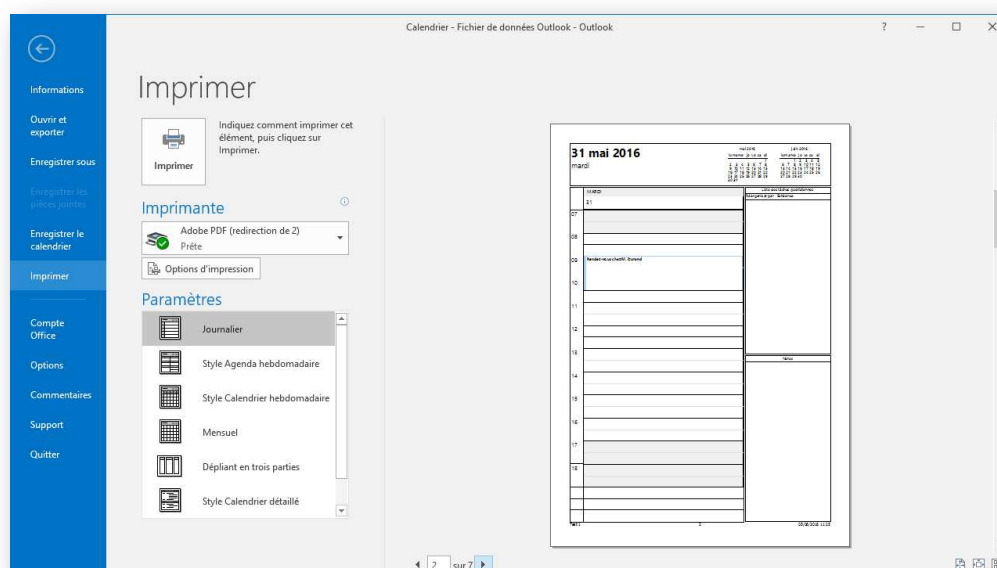


Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier
- L'impression du calendrier quotidien



L'impression du calendrier quotidien

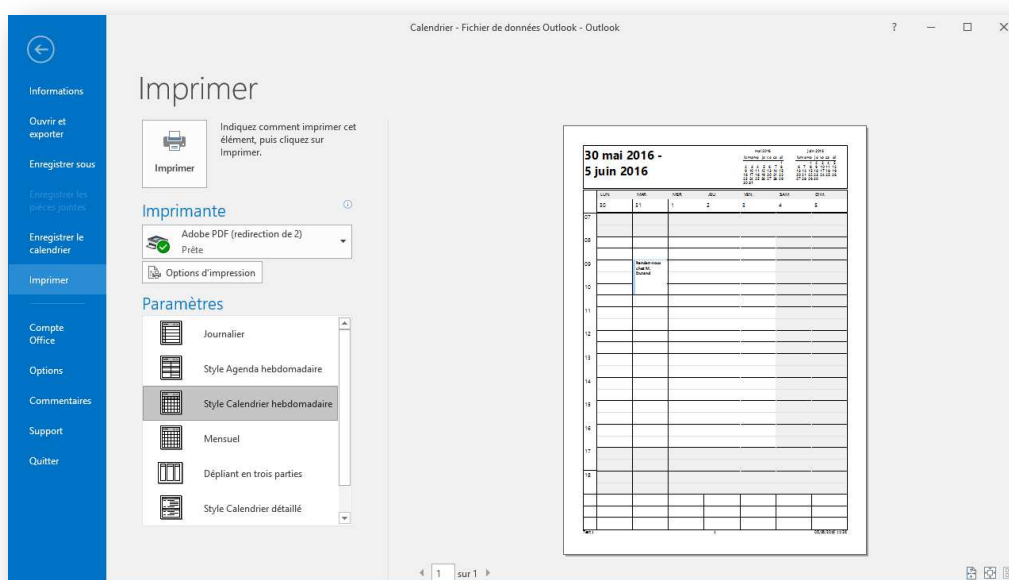


Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier
- L'impression du calendrier quotidien
- L'impression du semainier



L'impression du semainier

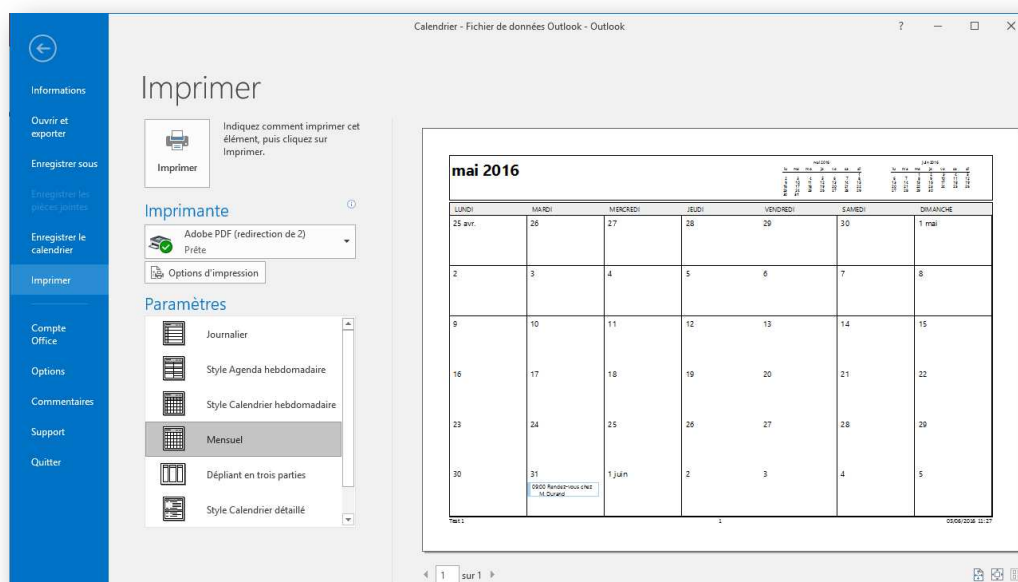


Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier
- L'impression du calendrier quotidien
- L'impression du semainier
- L'impression du mensuel



L'impression du mensuel

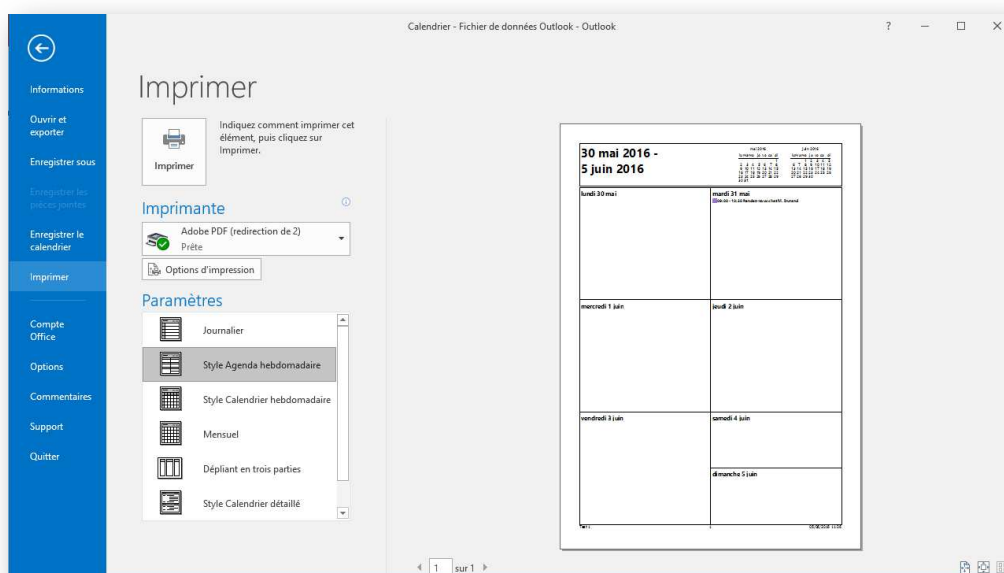


Plan

- Imprimer un calendrier
- Imprimer les éléments du calendrier
- L'impression du calendrier quotidien
- L'impression du semainier
- L'impression du mensuel
- Les autres styles d'impression



Les autres styles d'impression



Ce qu'on a couvert

- Les différents moyens d'imprimer un calendrier



Alphorm.com

Les réunions

Créer une réunion

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'une réunion ?
- Créer une réunion
- Les participants à la réunion
- Les ressources de la réunion



Plan

- Qu'est-ce qu'une réunion ?

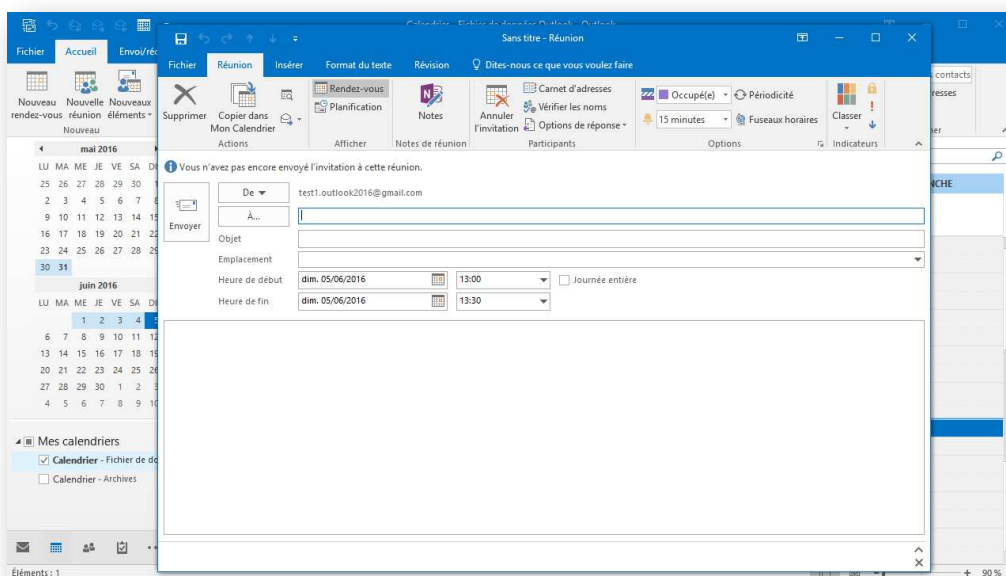


Plan

- Qu'est-ce qu'une réunion ?
- Créer une réunion



Créer une réunion

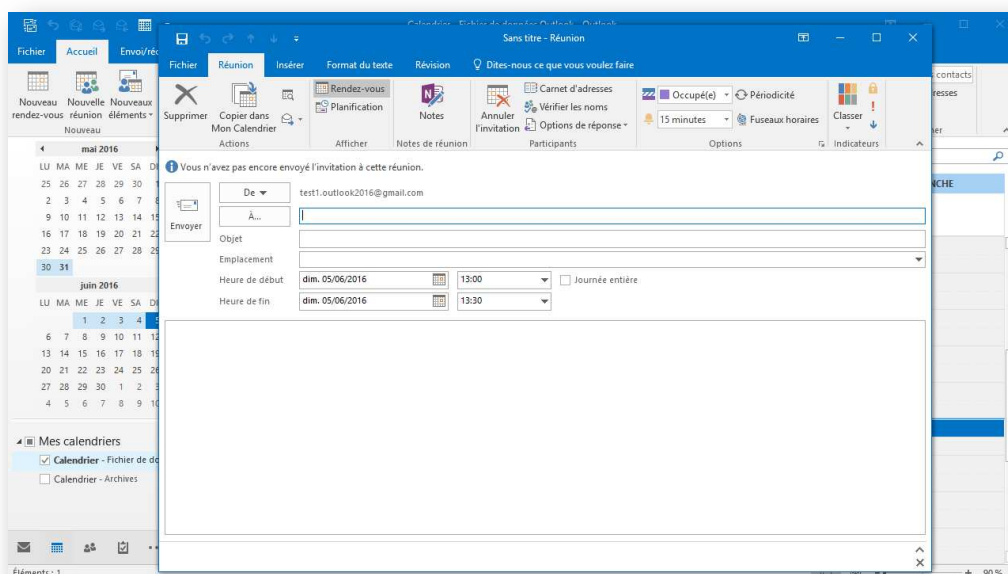


Plan

- Qu'est-ce qu'une réunion ?
- Créer une réunion
- Les participants à la réunion



Les participants à une réunion

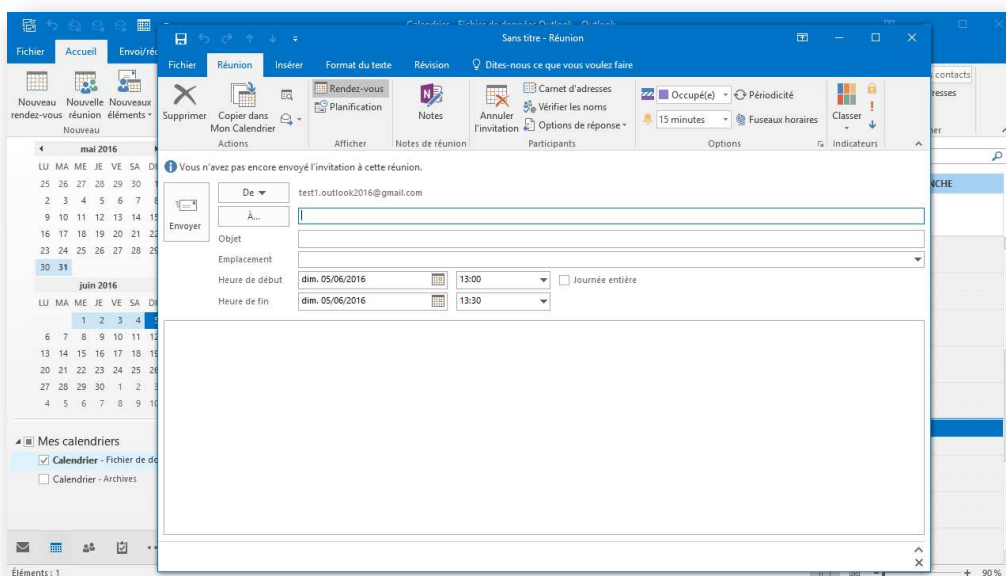


Plan

- Qu'est-ce qu'une réunion ?
- Créer une réunion
- Les participants à la réunion
- Les ressources de la réunion



Les ressources de la réunion



Ce qu'on a couvert

- Comment créer une réunion



Alphorm.com

La réunion

Gérer les participants et
ressources d'une réunion

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Ajouter / supprimer des participants
- Ajouter / supprimer des ressources

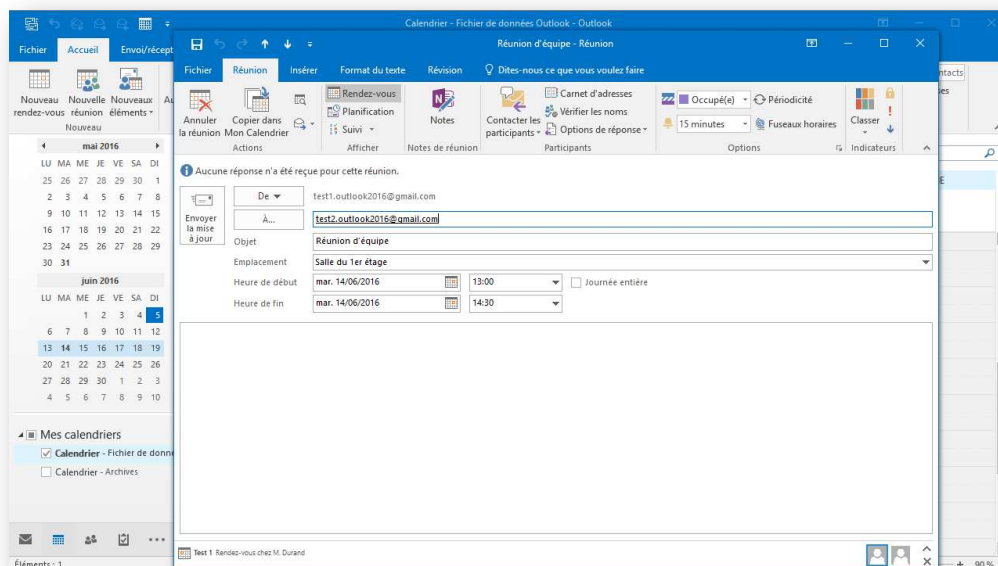


Plan

- Ajouter / supprimer des participants



Ajouter / supprimer des participants

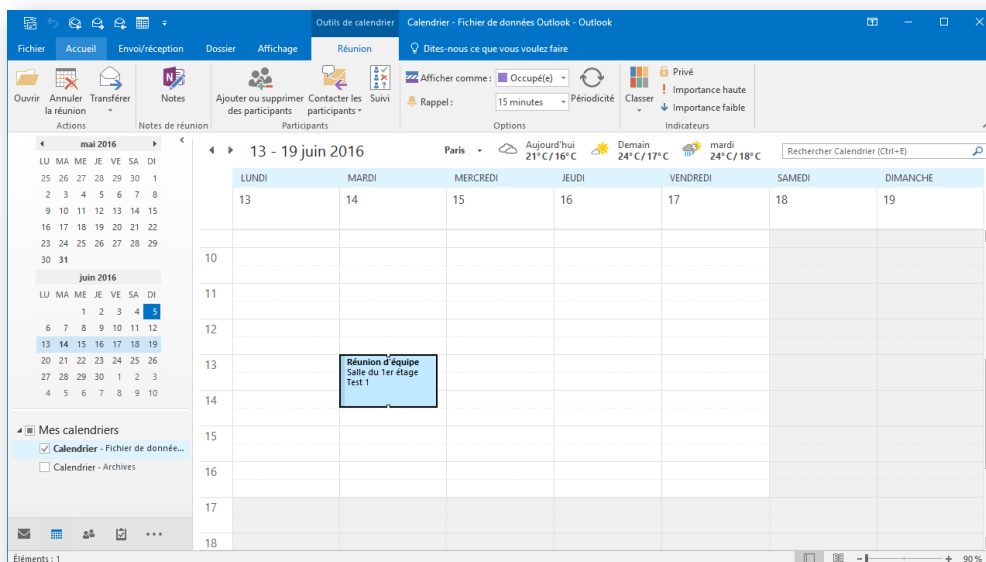


Plan

- Ajouter / supprimer des participants
- Ajouter / supprimer des ressources



Ajouter / supprimer des ressources



Ce qu'on a couvert

- Comment ajouter / supprimer des ressources





Alphorm.com

Les réunions

Répondre à une invitation

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Répondre à une invitation à une réunion
- Proposer un nouvel horaire



Formation Office Outlook 2016 Initiation

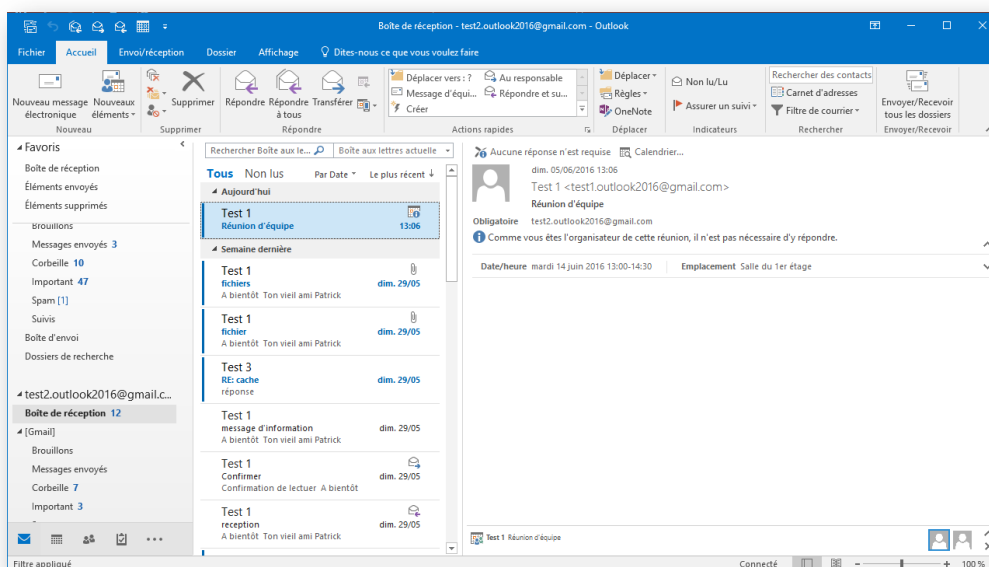
alphorm.com™©

Plan

- Répondre à une invitation à une réunion



Répondre à une invitation à une réunion

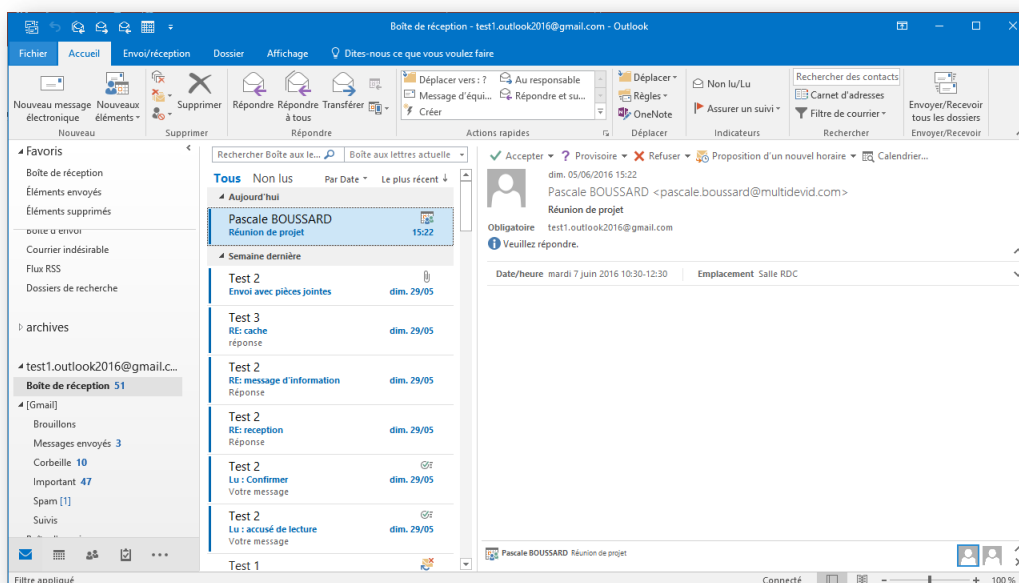


Plan

- Répondre à une invitation à une réunion
- Proposer un nouvel horaire



Proposer un nouvel horaire



Ce qu'on a couvert

- Comment répondre à une invitation à une réunion



Alphorm.com

Les réunions

Supprimer une réunion

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

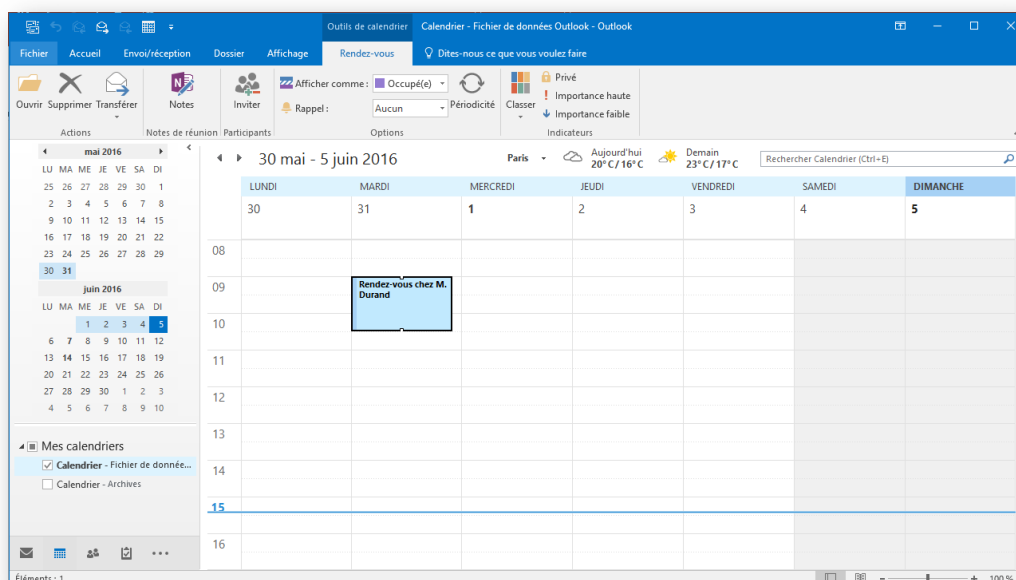
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Supprimer une réunion



Supprimer une réunion



Ce qu'on a couvert

- Comment supprimer une réunion



Alphorm.com

Outlook aujourd'hui

Outlook aujourd'hui,
c'est quoi ?

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

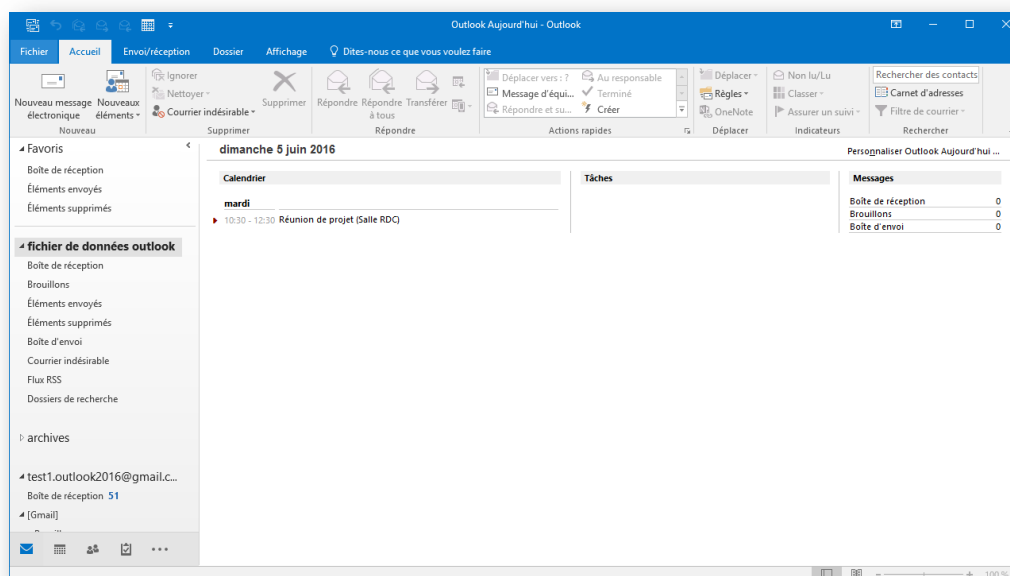
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'Outlook aujourd'hui ?



Qu'est-ce qu'Outlook aujourd'hui



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est Outlook aujourd'hui



Alphorm.com

Outlook aujourd'hui

Accéder et personnaliser
Outlook aujourd'hui

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Accéder à la page Outlook aujourd'hui
- Personnaliser Outlook aujourd'hui



Plan

- Accéder à la page Outlook aujourd'hui

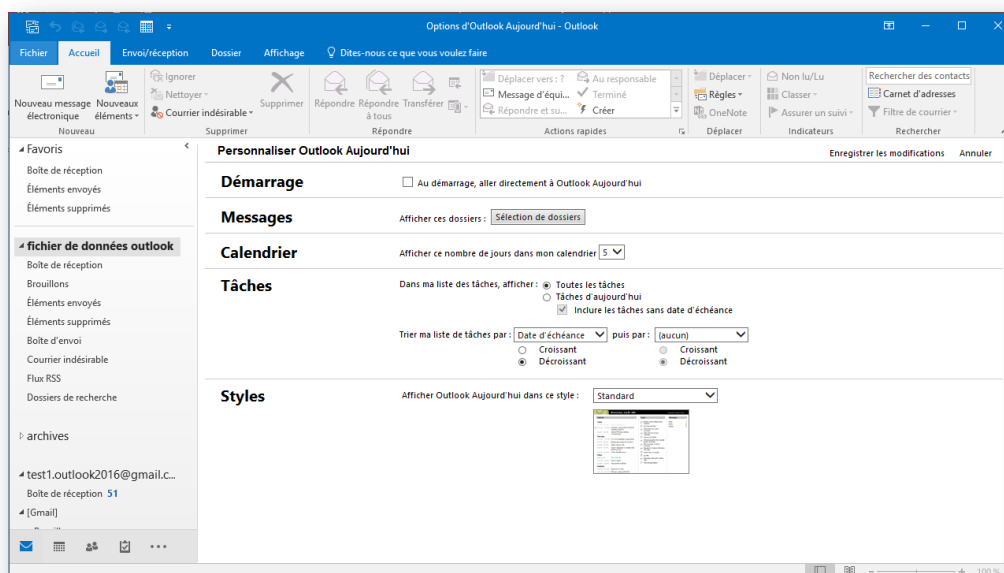


Plan

- Accéder à la page Outlook aujourd'hui
- Personnaliser Outlook aujourd'hui



Personnaliser Outlook aujourd'hui



Ce qu'on a couvert

- Accéder et personnaliser Outlook aujourd'hui



Alphorm.com

Les contacts

Le dossier contacts

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

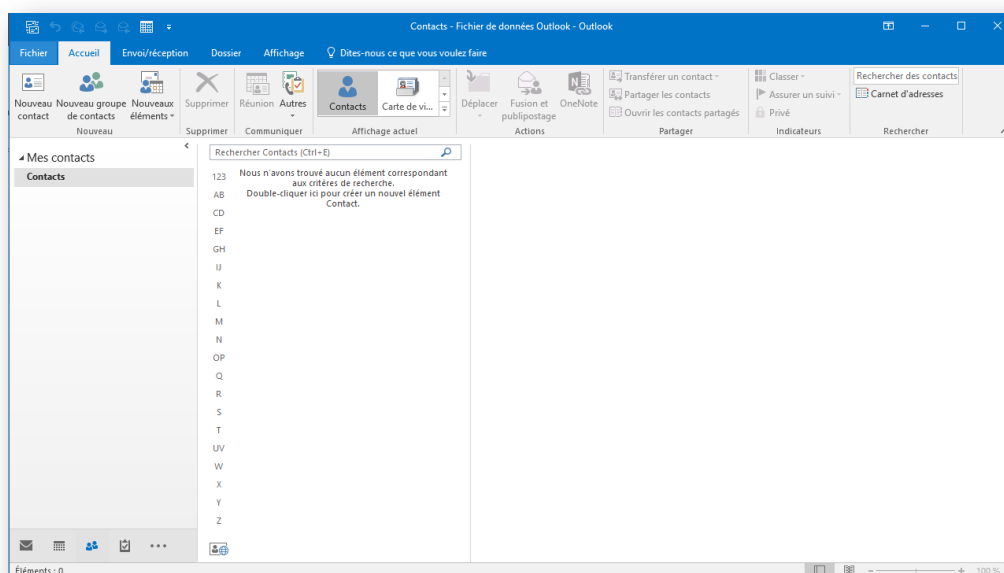
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce que le dossier contacts ?



Qu'est-ce que le dossier contacts



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est le dossier contacts



Alphorm.com

Les contacts

Accéder et personnaliser
le dossier contacts

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Accéder au dossier contacts
- Les modes d'affichage des contacts

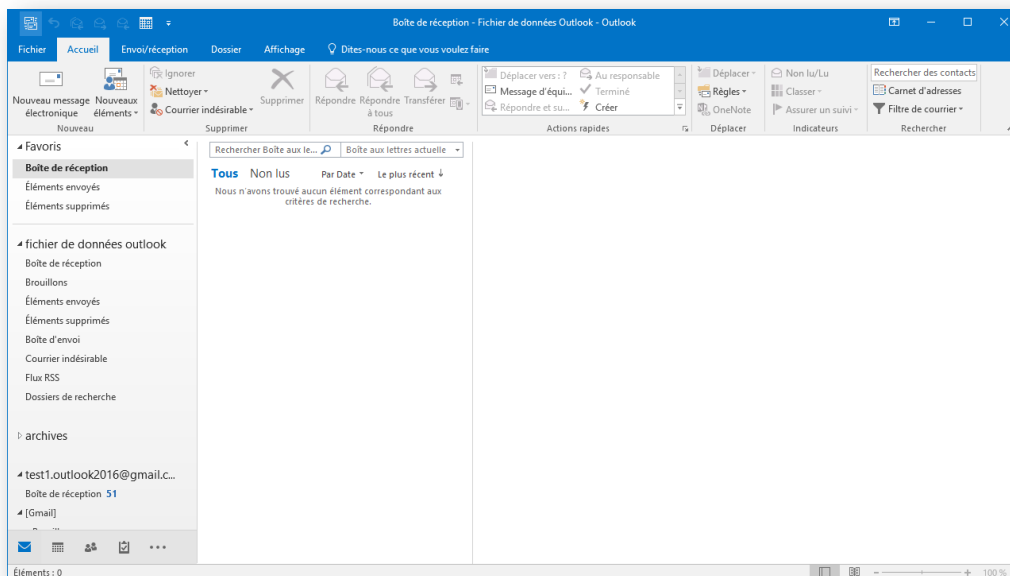


Plan

- Accéder au dossier contacts



Accéder au dossier contacts

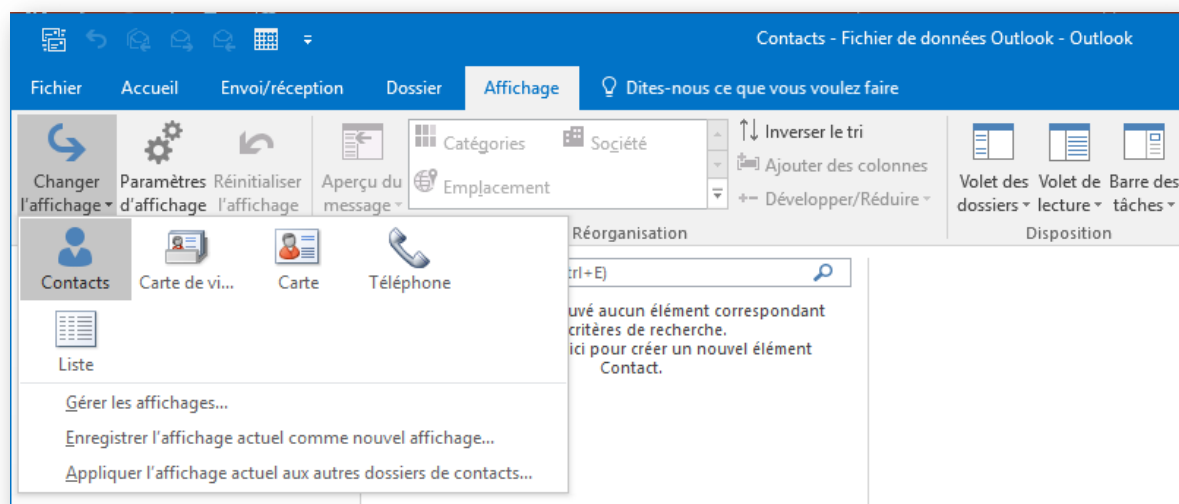


Plan

- Accéder au dossier contacts
- Les modes d'affichage des contacts



Les modes d'affichage des contacts



Ce qu'on a couvert

- Comment accéder au dossier des contacts et modifier l'affichage





Alphorm.com

Les contacts

Créer un contact et
modifier la carte de visite

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Créer un contact
- Modifier un contact
- Supprimer un contact
- Modifier la carte de visite



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Créer un contact



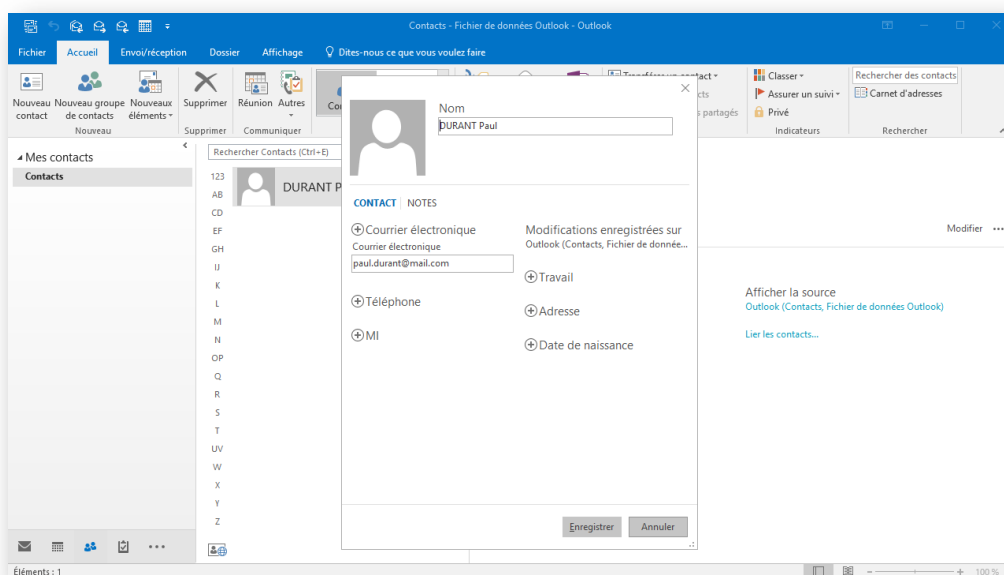
Créer un contact

Plan

- Créer un contact
- Modifier un contact



Modifier un contact

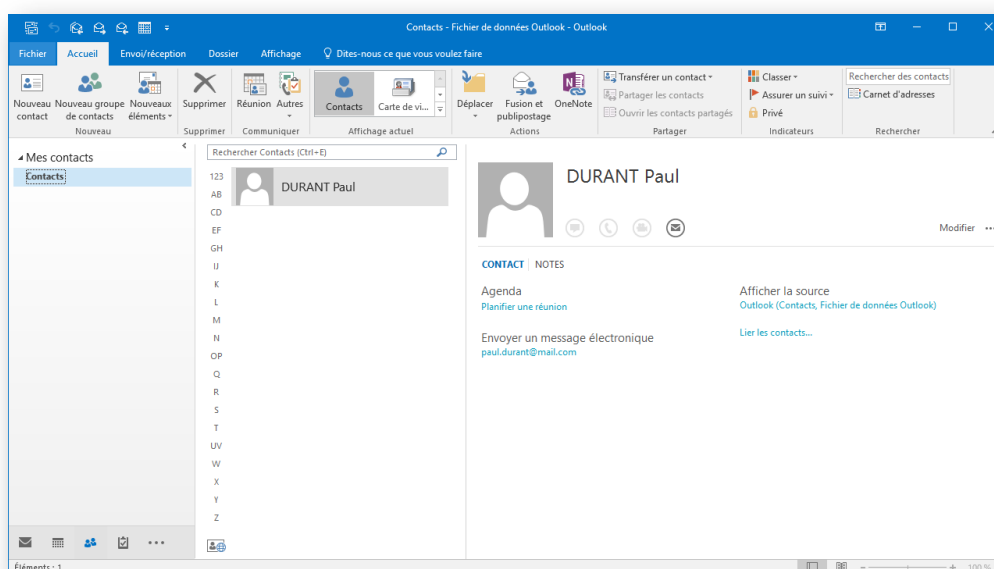


Plan

- Créer un contact
- Modifier un contact
- Supprimer un contact



Supprimer un contact

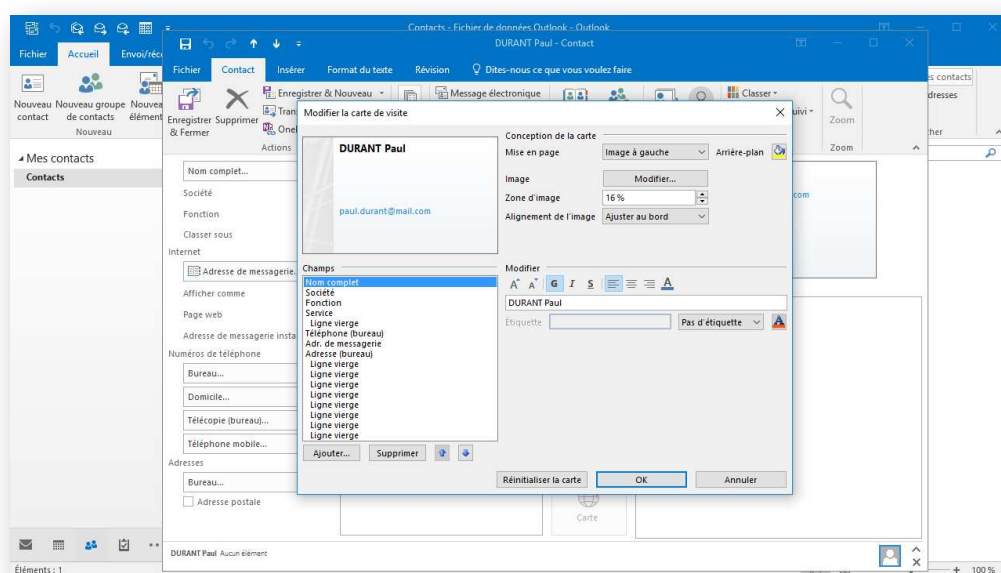


Plan

- Créer un contact
- Modifier un contact
- Supprimer un contact
- Modifier la carte de visite



Modifier la carte de visite



Ce qu'on a couvert

- Créer et gérer les contacts, modifier une carte de visite



Alphorm.com

Les contacts

Ajouter des contacts
aux favoris et recherche

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Ajouter un contact aux favoris
- Rechercher un contact

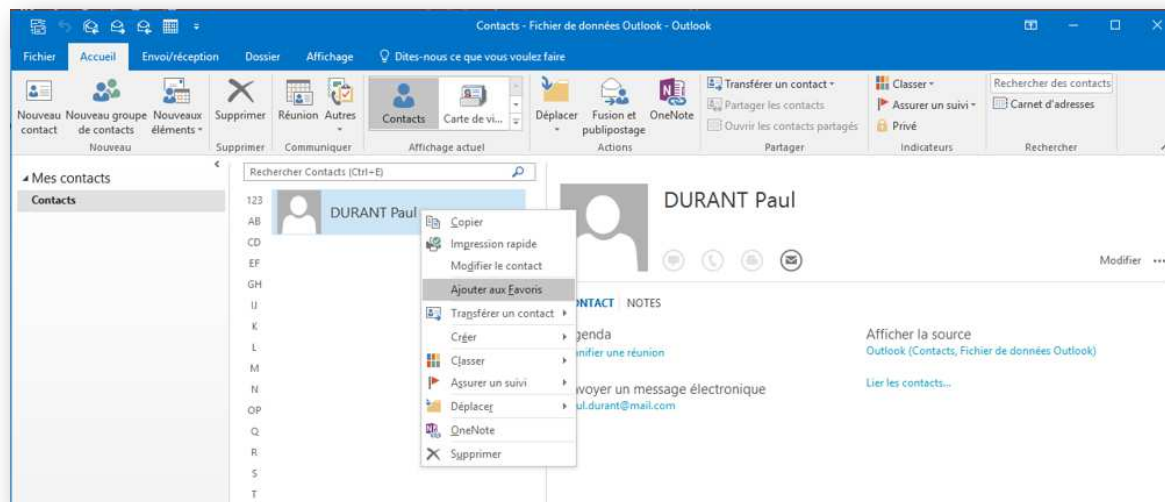


Plan

- Ajouter un contact aux favoris



Ajouter un contact aux favoris

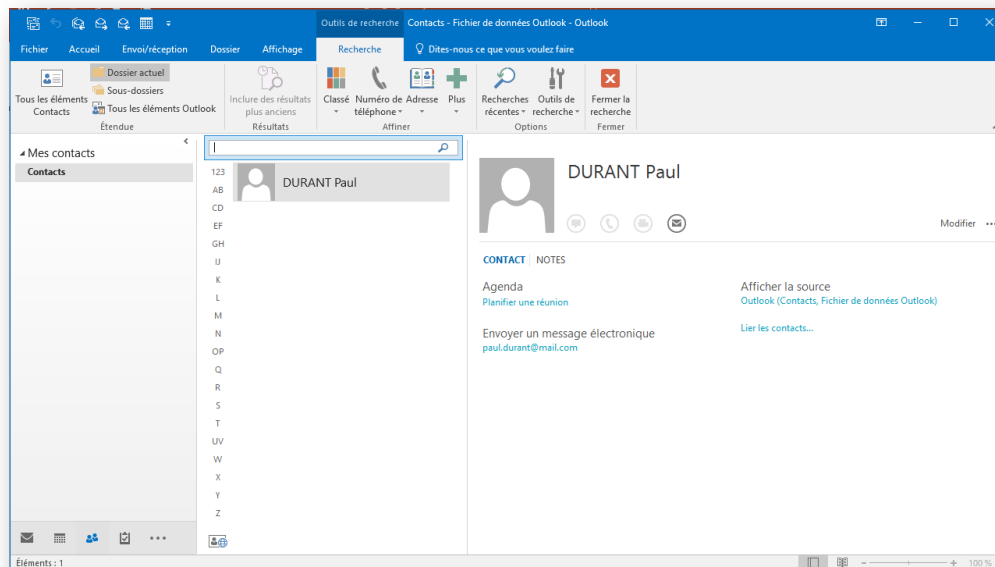


Plan

- Ajouter un contact aux favoris
- Rechercher un contact



Rechercher un contact



Ce qu'on a couvert

- Les contacts favoris et la recherche





Alphorm.com

Les contacts

Imprimer la liste des contacts

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Imprimer la liste des contacts
- Les options d'impression



Formation Office Outlook 2016 Initiation

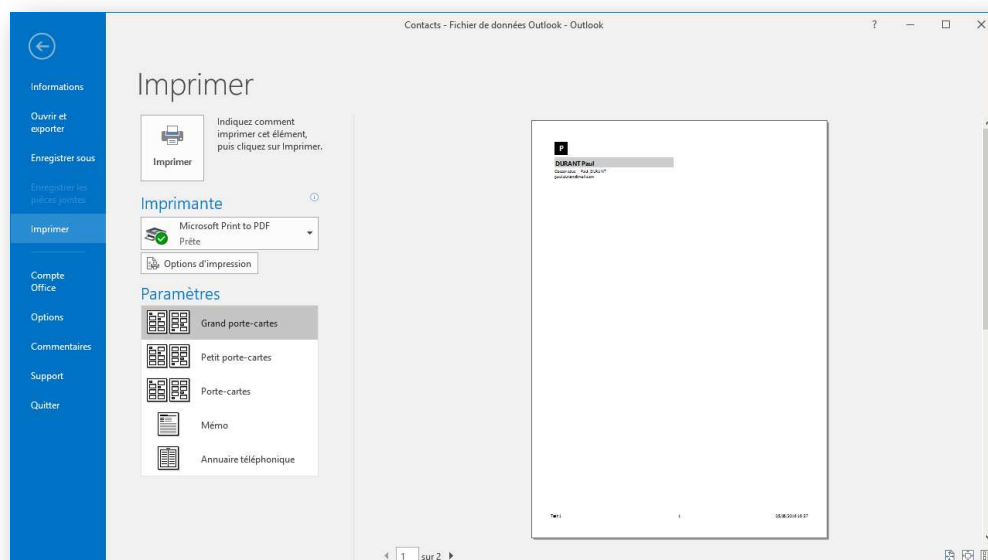
alphorm.com™©

Plan

- Imprimer la liste des contacts



Imprimer la liste des contacts

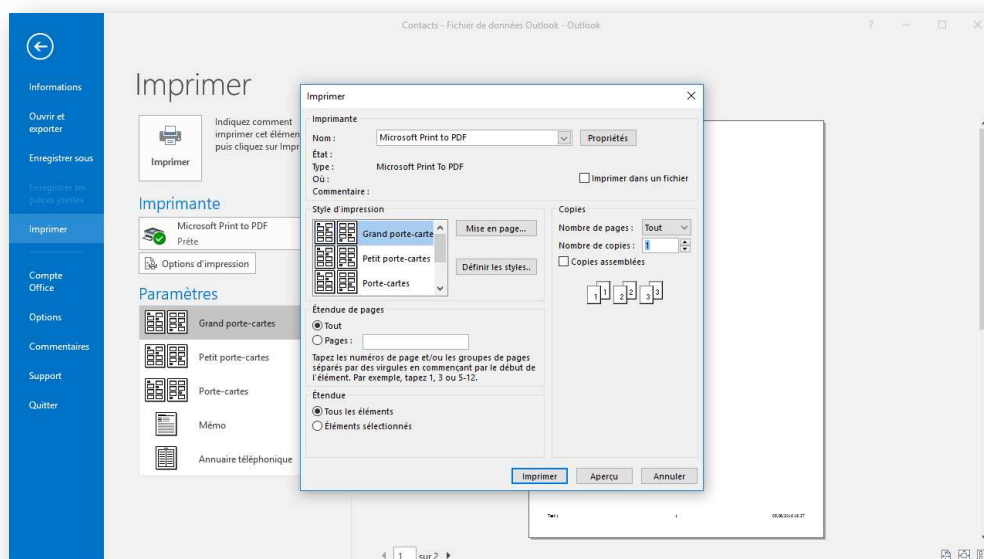


Plan

- Imprimer la liste des contacts
- Les options d'impression



Les options d'impression



Ce qu'on a couvert

- Comment imprimer la liste des contacts



Alphorm.com

Les contacts

Envoyer les informations
d'un contact par mail

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

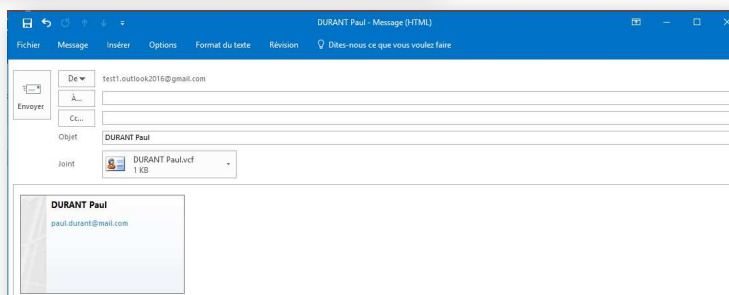
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Envoyer un contact par messagerie



Envoyer un contact par messagerie



Ce qu'on a couvert

- Comment envoyer les informations d'un contact par messagerie



Alphorm.com

Les contacts

Gérer les différents carnets d'adresses

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Les différents carnets d'adresses
- Ajouter un membre au carnet d'adresses Outlook
- Supprimer un membre du carnet d'adresses Outlook

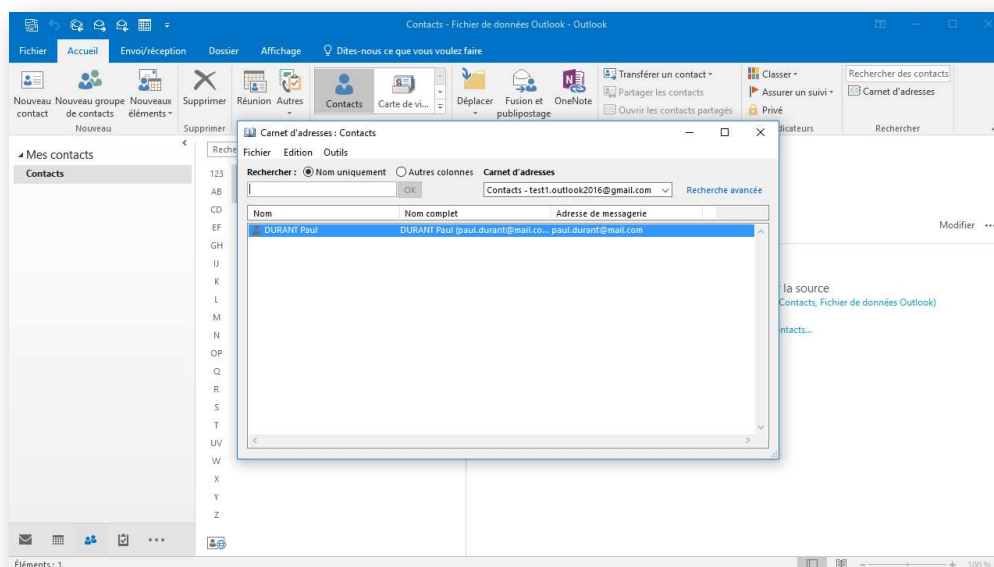


Plan

- Les différents carnets d'adresses



Les différents carnets d'adresses

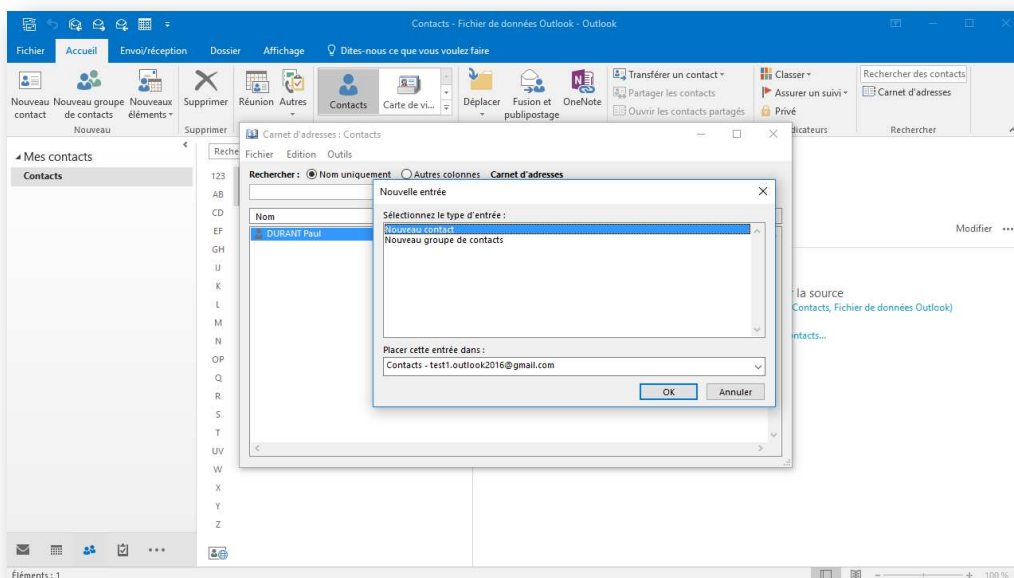


Plan

- Les différents carnets d'adresses
- Ajouter un membre au carnet d'adresses Outlook



Ajouter un membre au carnet d'adresse Outlook

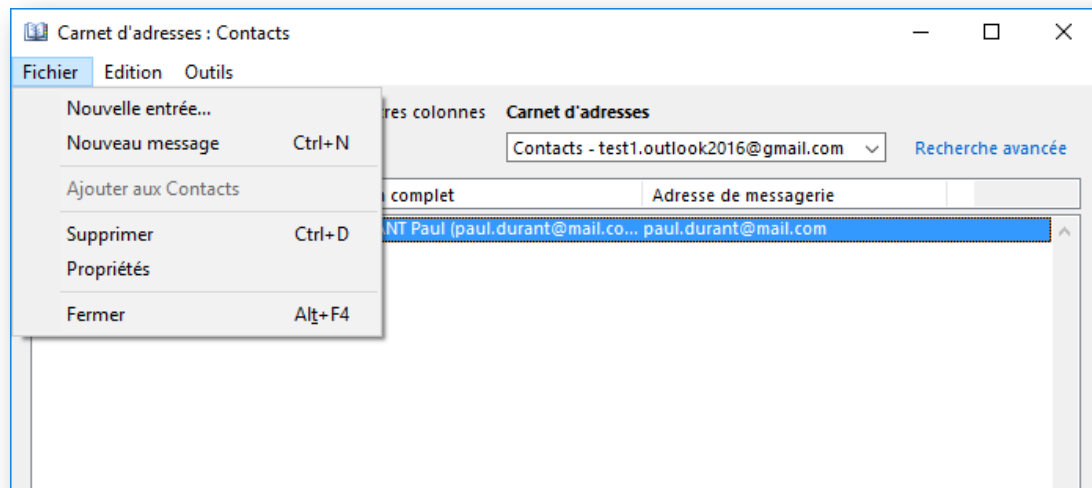


Plan

- Les différents carnets d'adresses
- Ajouter un membre au carnet d'adresses Outlook
- Supprimer un membre du carnet d'adresses Outlook



Supprimer un membre du carnet d'adresses Outlook



Ce qu'on a couvert

- Gérer les carnets d'adresses





Alphorm.com

Les tâches

Qu'est-ce qu'une tâche ?

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'une tâche ?
- La notion de suivi et de tâche



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'une tâche ?

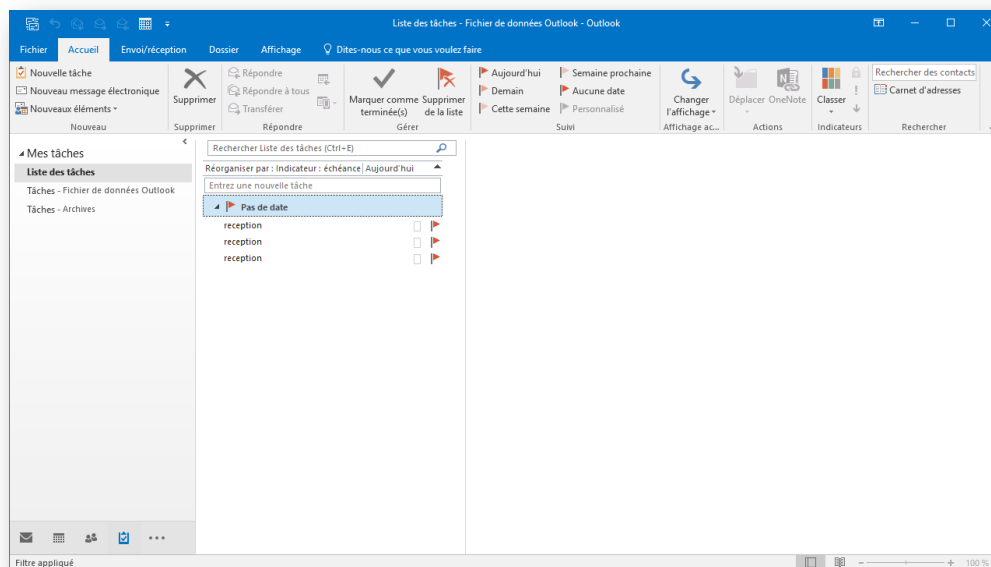


Plan

- Qu'est-ce qu'une tâche ?
- La notion de suivi et de tâche



La notion de suivi et de tâche



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est une tâche





Alphorm.com

Les tâches

Accéder et personnaliser
le dossier tâches

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Accéder au dossier des tâches
- Les tâches et le calendrier
- Les modes d'affichage du dossier tâches



Formation Office Outlook 2016 Initiation

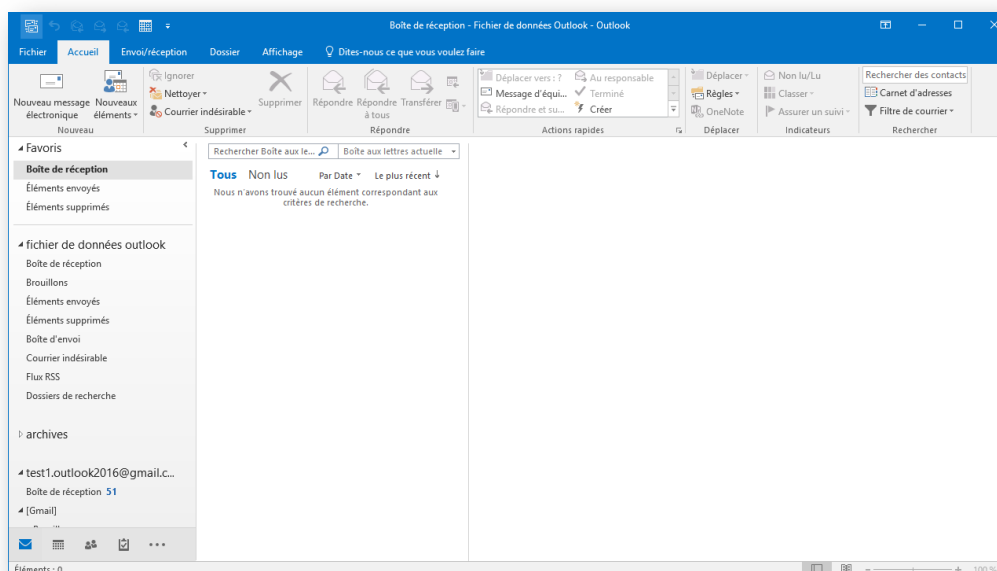
alphorm.com™©

Plan

- Accéder au dossier des tâches



Accéder au dossier des tâches

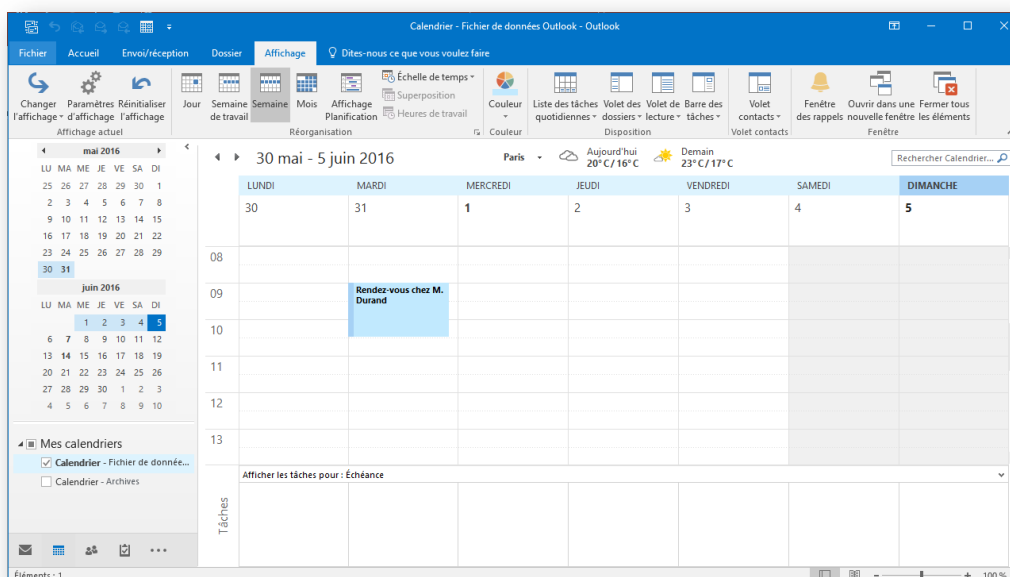


Plan

- Accéder au dossier des tâches
- Les tâches et le calendrier



Les tâches et le calendrier

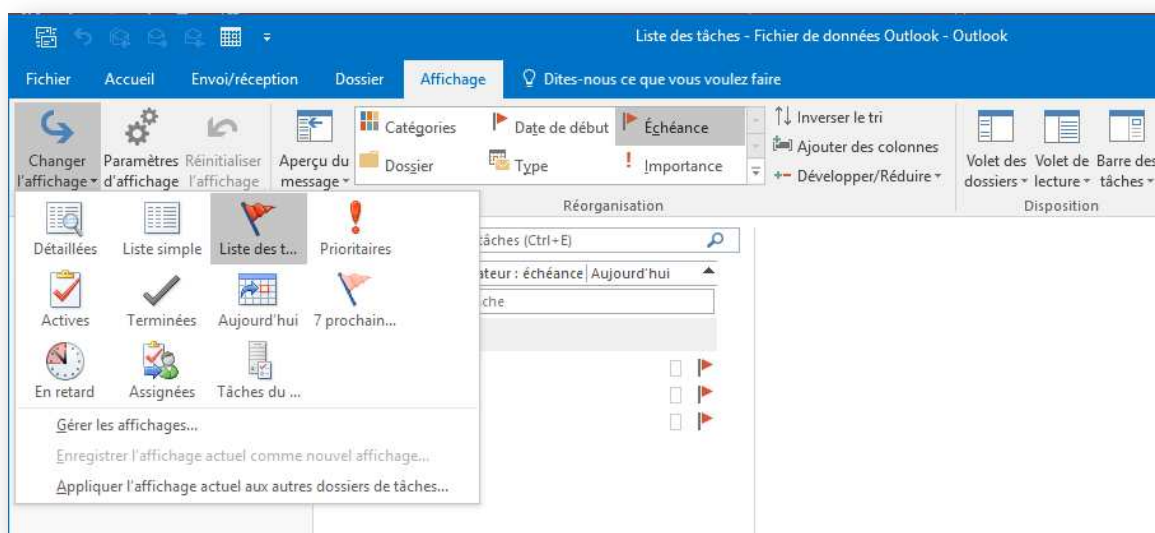


Plan

- Accéder au dossier des tâches
- Les tâches et le calendrier
- Les modes d'affichage du dossier tâches



Les modes d'affichage du dossier tâches



Ce qu'on a couvert

- Comment accéder au dossier tâches et le personnaliser



Alphorm.com

Les tâches

Créer une tâche

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Créer une tâche
- Créer une périodicité
- Suivre l'avancement d'une tâche

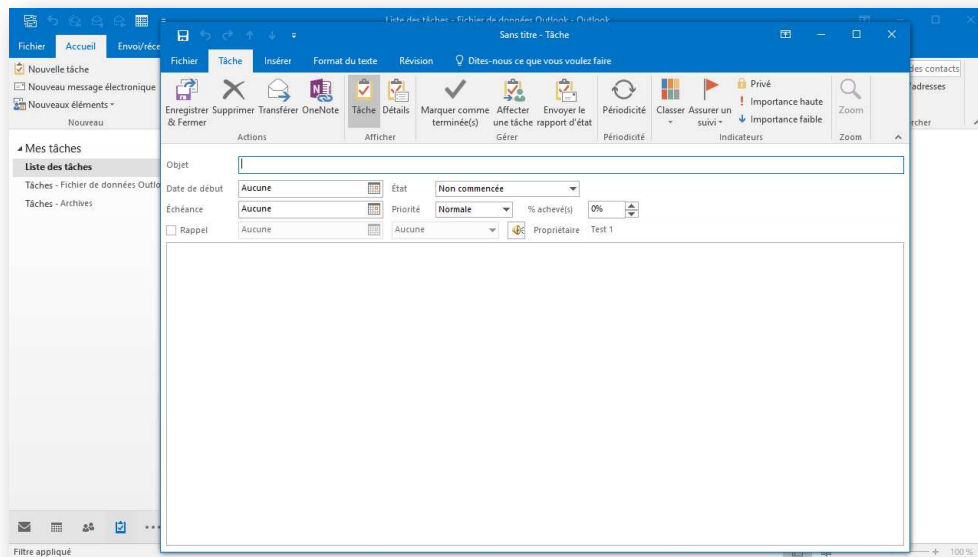


Plan

- Créer une tâche



Créer une tâche

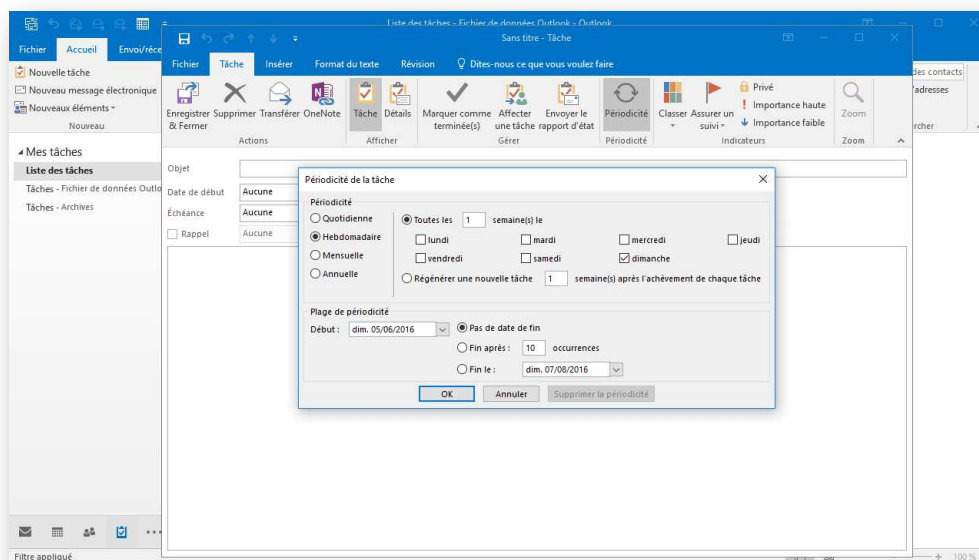


Plan

- Créer une tâche
- Créer une périodicité



Créer une périodicité

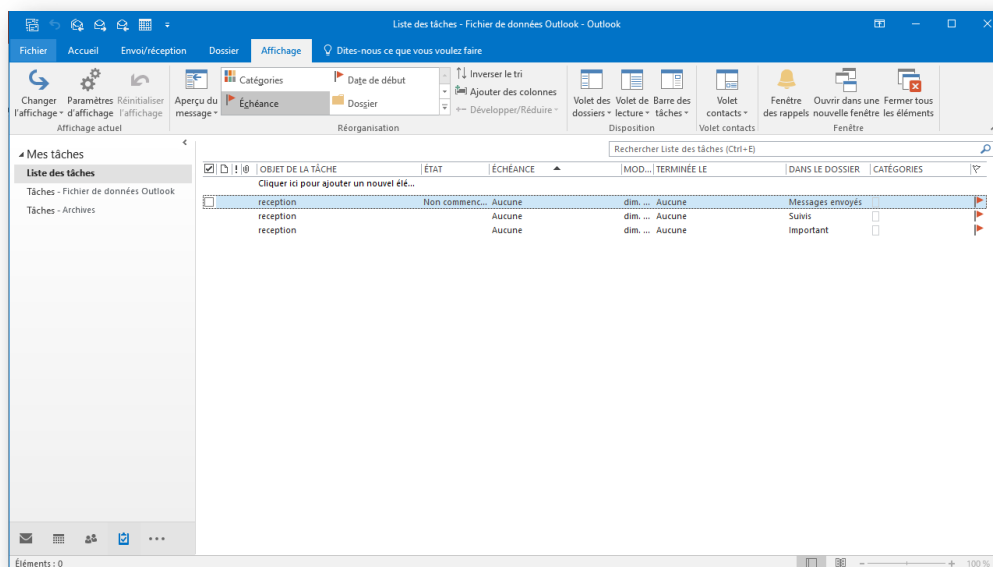


Plan

- Créer une tâche
- Créer une périodicité
- Suivre l'avancement d'une tâche



Suivre l'avancement d'une tâche



Ce qu'on a couvert

- Comment créer une tâche périodique ou non et la suivre





Alphorm.com

Les tâches

Répondre à une demande de tâche

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Répondre à une demande de tâche
- Modifier la réponse



Formation Office Outlook 2016 Initiation

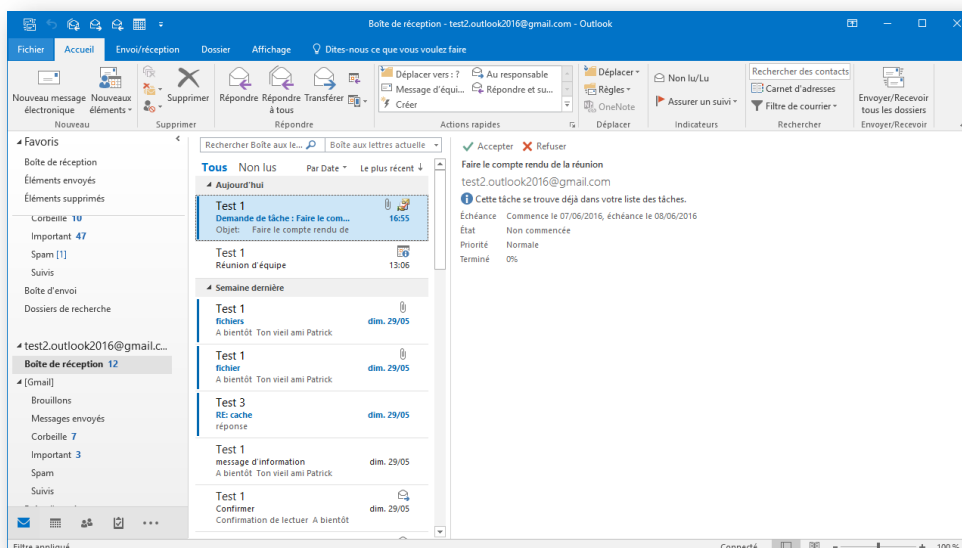
alphorm.com™©

Plan

- Répondre à une demande de tâche



Répondre à une demande de tâche

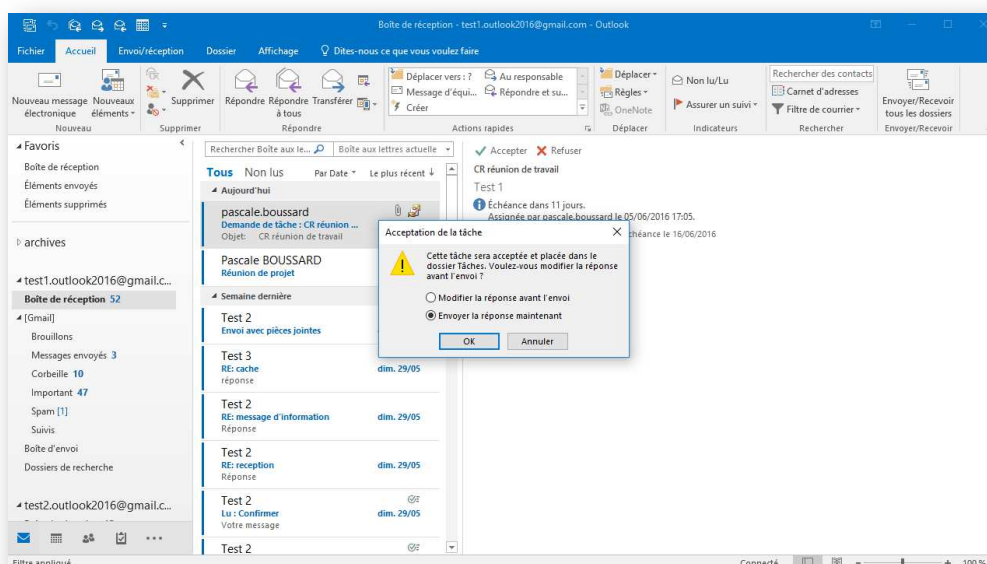


Plan

- Répondre à une demande de tâche
- Modifier la réponse



Modifier la réponse



Ce qu'on a couvert

- Comment répondre à une demande de tâche



Alphorm.com

Les notes

Qu'est-ce qu'une
note ?

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'une note ?



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est une note





Alphorm.com

Les notes

Accéder au dossier
notes et le personnaliser

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Accéder au dossier notes
- Modifier l'affichage des notes



Formation Office Outlook 2016 Initiation

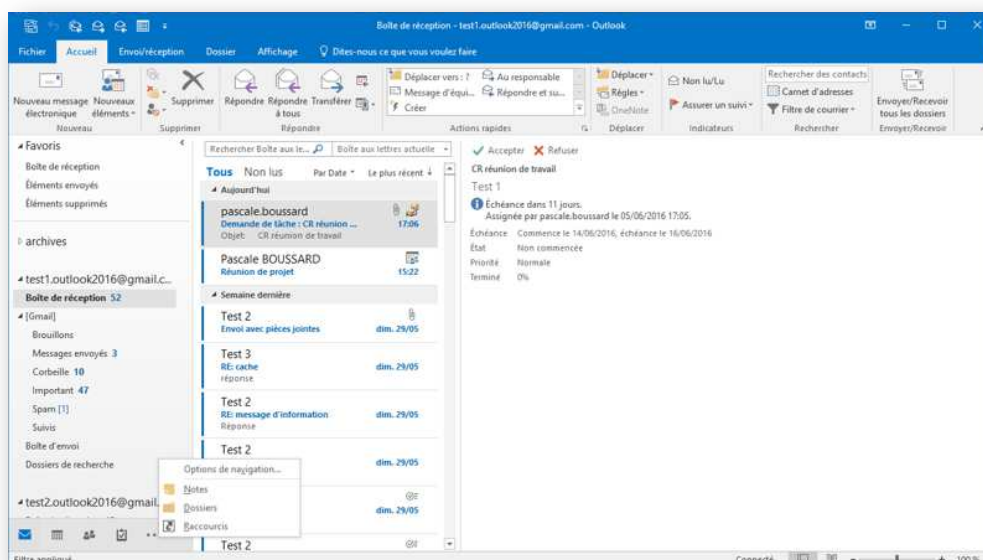
alphorm.com™©

Plan

- Accéder au dossier notes



Accéder au dossier notes

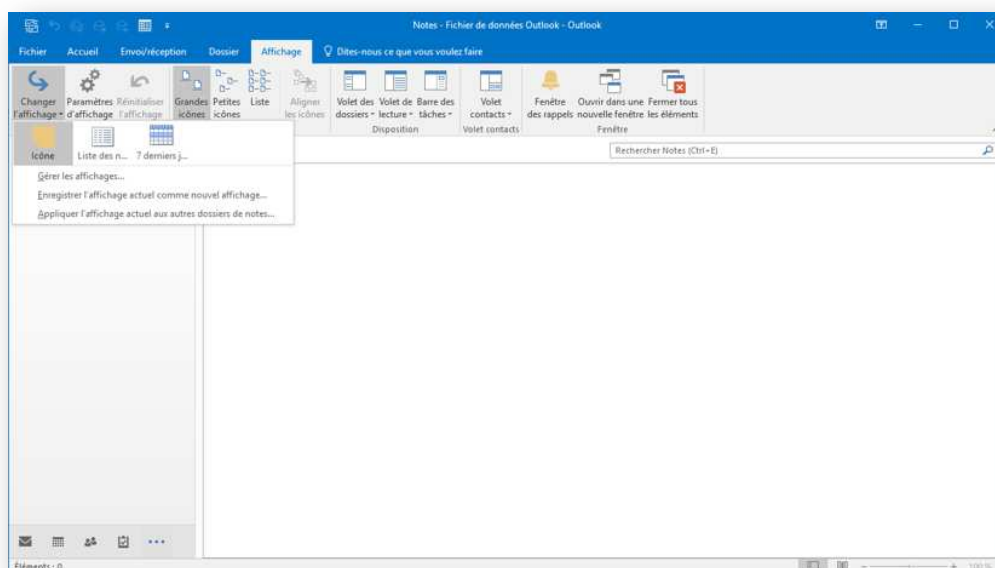


Plan

- Accéder au dossier notes
- Modifier l'affichage des notes



Modifier l'affichage des notes



Ce qu'on a couvert

- Comment accéder au dossier notes et le personnaliser



Alphorm.com

Les notes

Créer et modifier
une note

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Créer une note
- Modifier une note

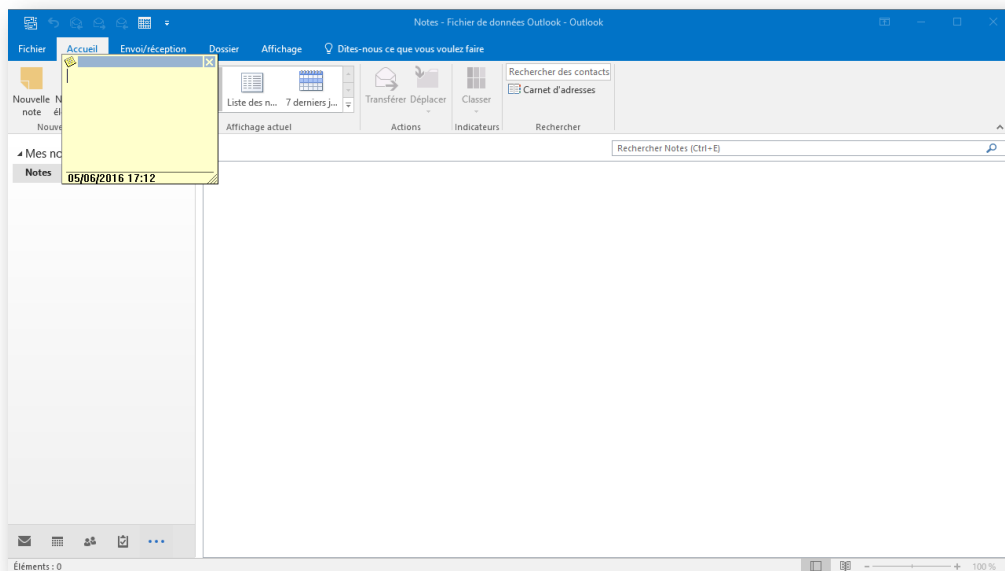


Plan

- Créer une note



Créer une note

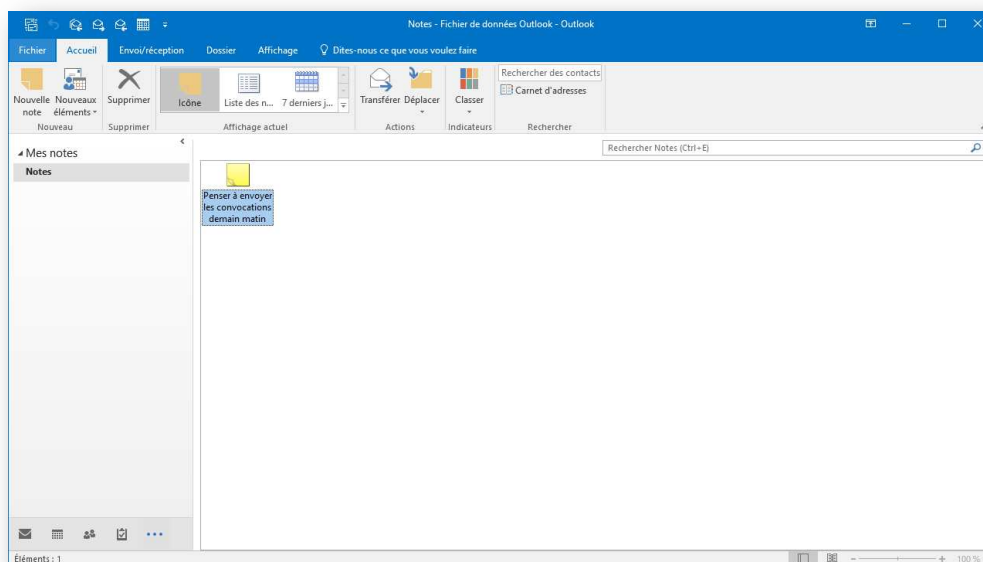


Plan

- Créer une note
- Modifier une note



Modifier une note



Ce qu'on a couvert

- Comment créer et modifier une note





Alphorm.com

Les notes

Transférer une note

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

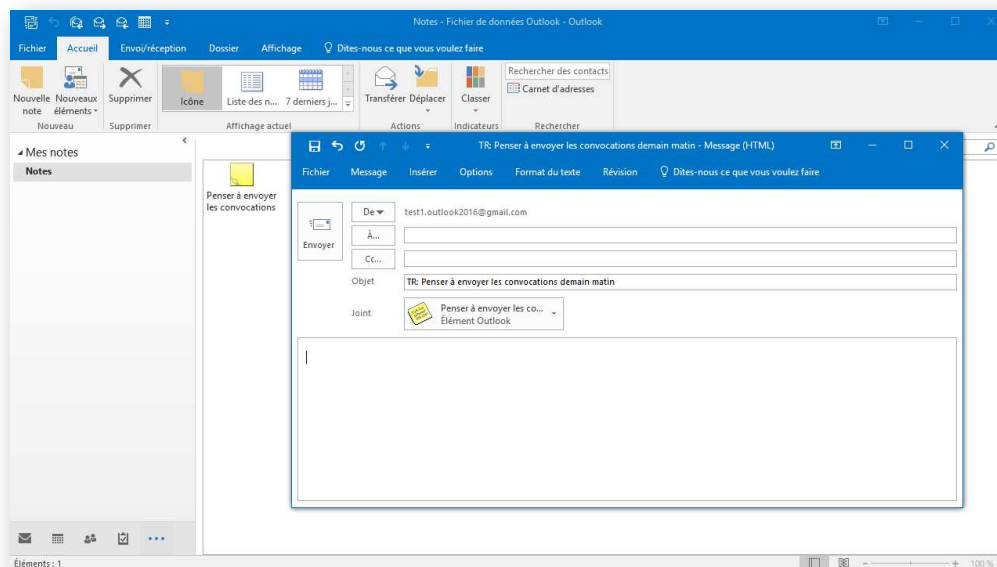
- Transférer une note



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Transférer une note



Ce qu'on a couvert

- Comment transférer une note à une ou plusieurs personnes





Alphorm.com

Les notes

L'affichage Icône

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Personnaliser l'affichage Icône
- Les options



Formation Office Outlook 2016 Initiation

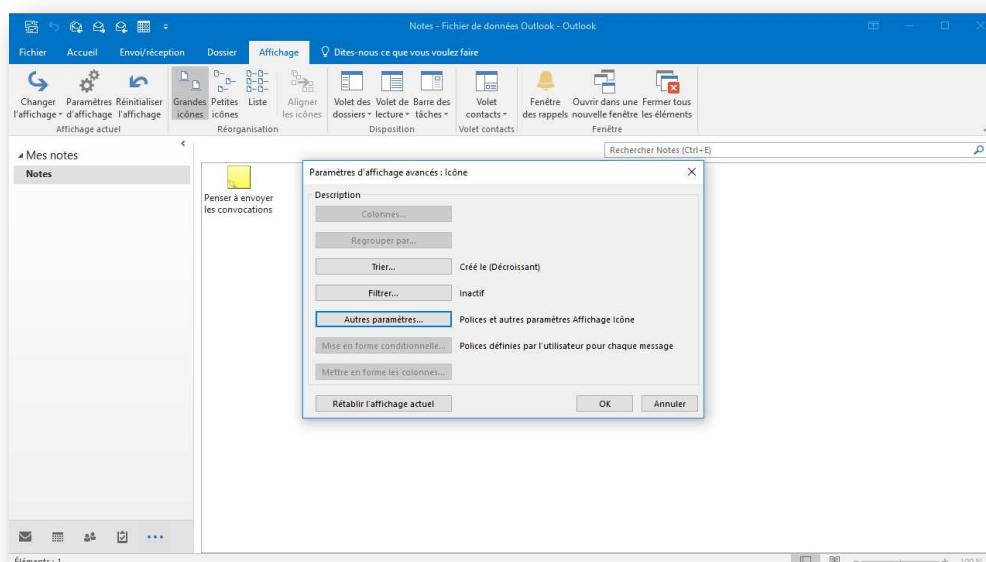
alphorm.com™©

Plan

- Personnaliser l'affichage Icône



Personnaliser l'affichage Icône

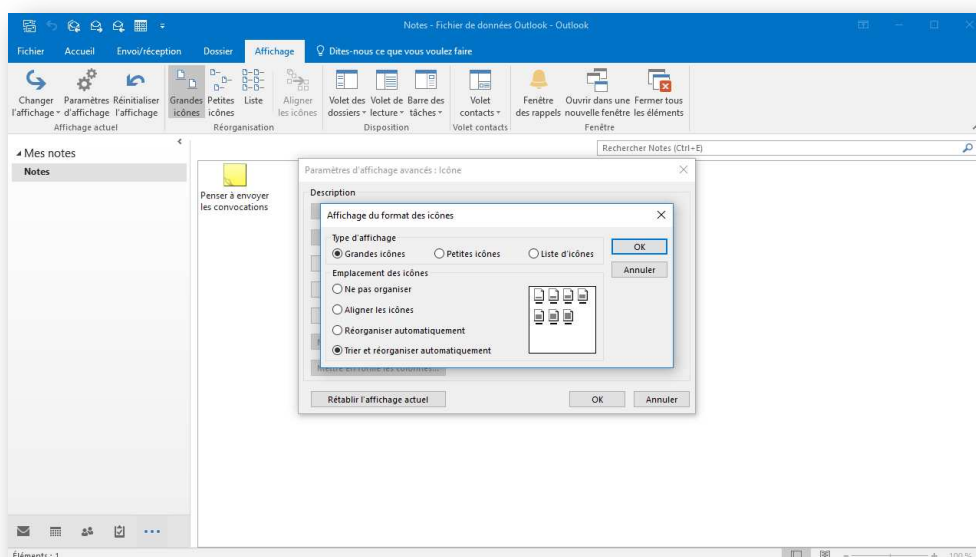


Plan

- Personnaliser l'affichage Icône
- Les options



Les options



Ce qu'on a couvert

- Comment personnaliser l'affichage Icône



Alphorm.com

Les éléments

Qu'est-ce qu'un élément?

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Qu'est-ce qu'un élément Outlook ?



Ce qu'on a couvert

- Ce qu'est un élément Outlook





Alphorm.com

Les éléments

Sélectionner ou rechercher des éléments

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Sélectionner des éléments
- Recherche instantanée
- Recherche avancée



Formation Office Outlook 2016 Initiation

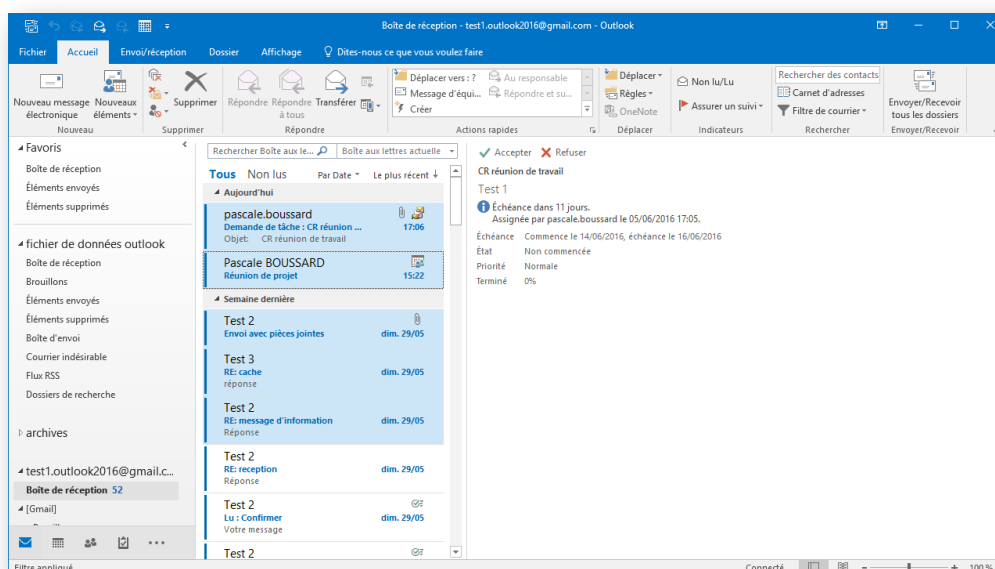
alphorm.com™©

Plan

- Sélectionner des éléments



Sélectionner des éléments

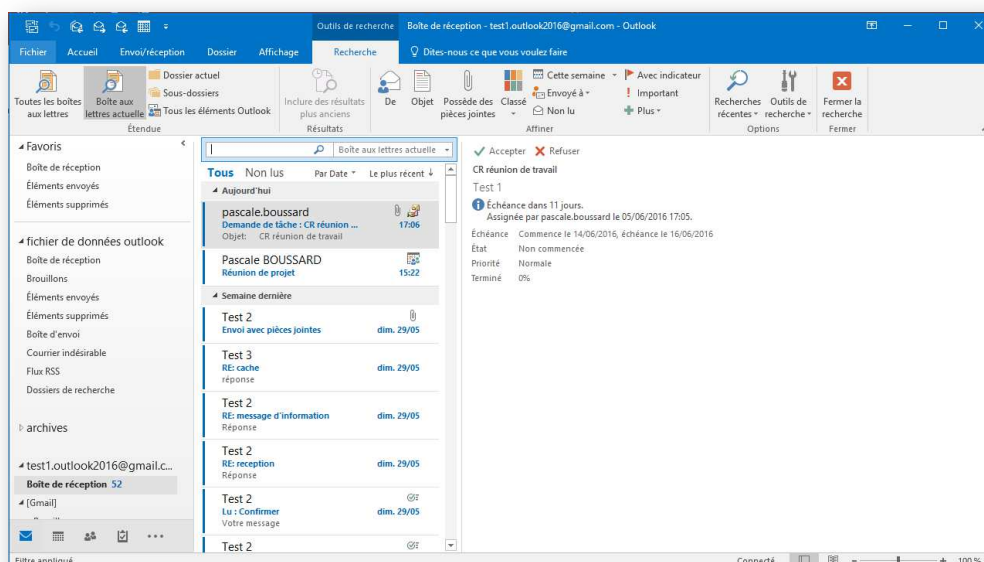


Plan

- Sélectionner des éléments
- Recherche instantanée



Recherche instantanée

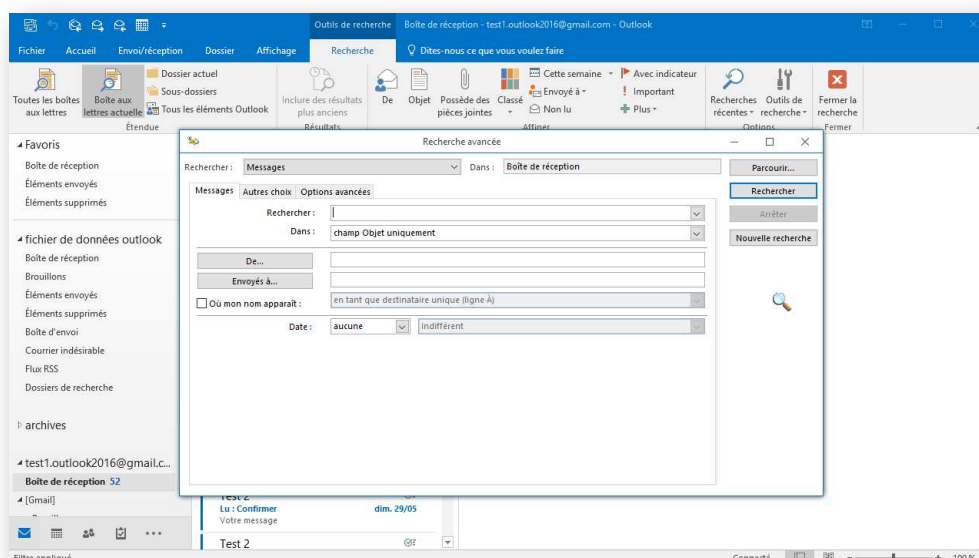


Plan

- Sélectionner des éléments
- Recherche instantanée
- Recherche avancée



Recherche avancée



Ce qu'on a couvert

- Comment sélectionner et rechercher un élément



Alphorm.com

Les éléments

Gérer les éléments

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Déplacer des éléments
- Copier des éléments
- Supprimer des éléments
- Trier des éléments

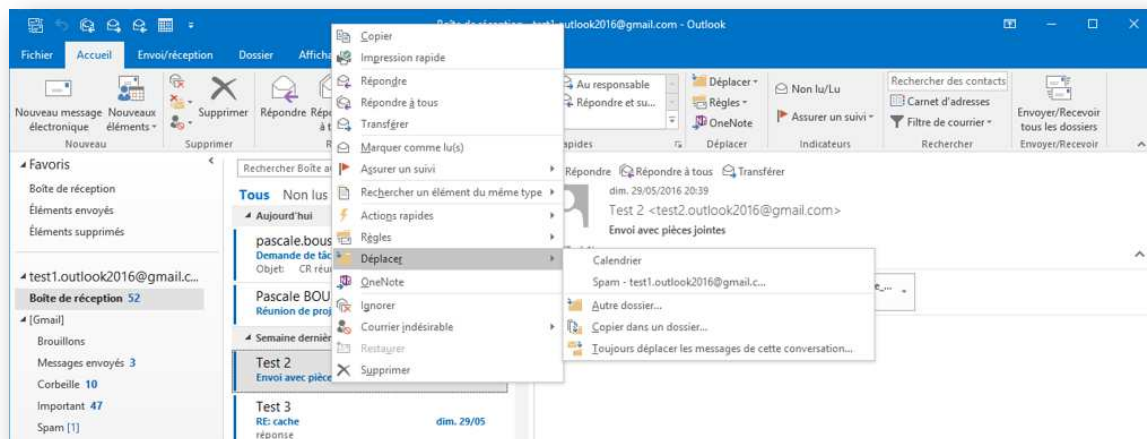


Plan

- Déplacer des éléments



Déplacer des éléments

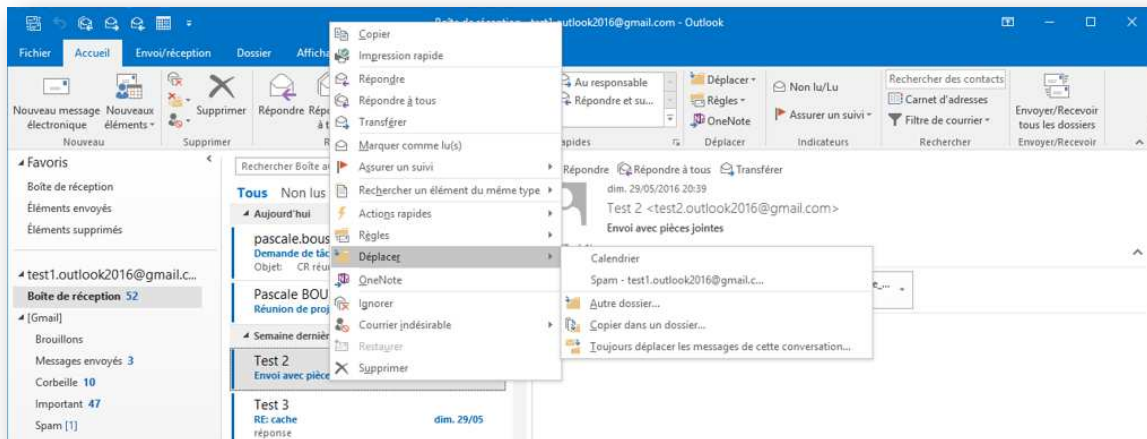


Plan

- Déplacer des éléments
- Copier des éléments



Copier des éléments

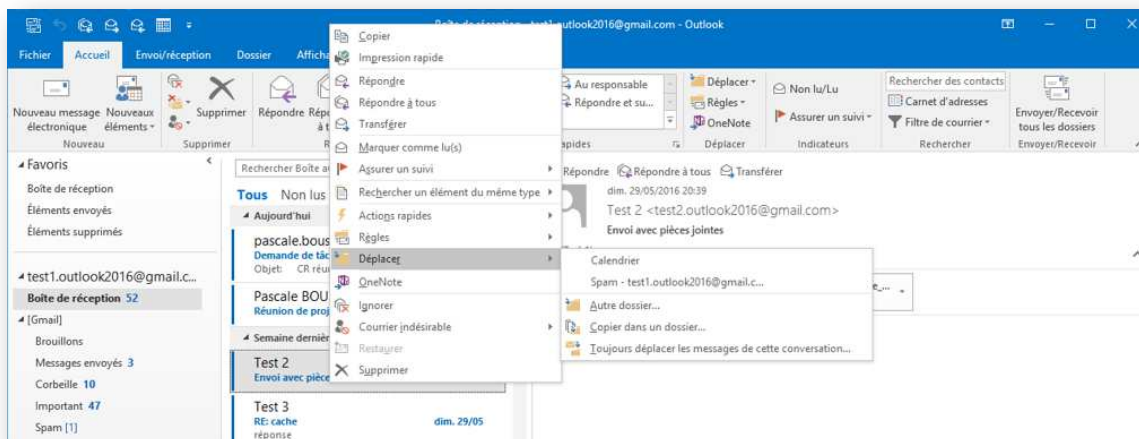


Plan

- Déplacer des éléments
- Copier des éléments
- Supprimer des éléments



Supprimer des éléments

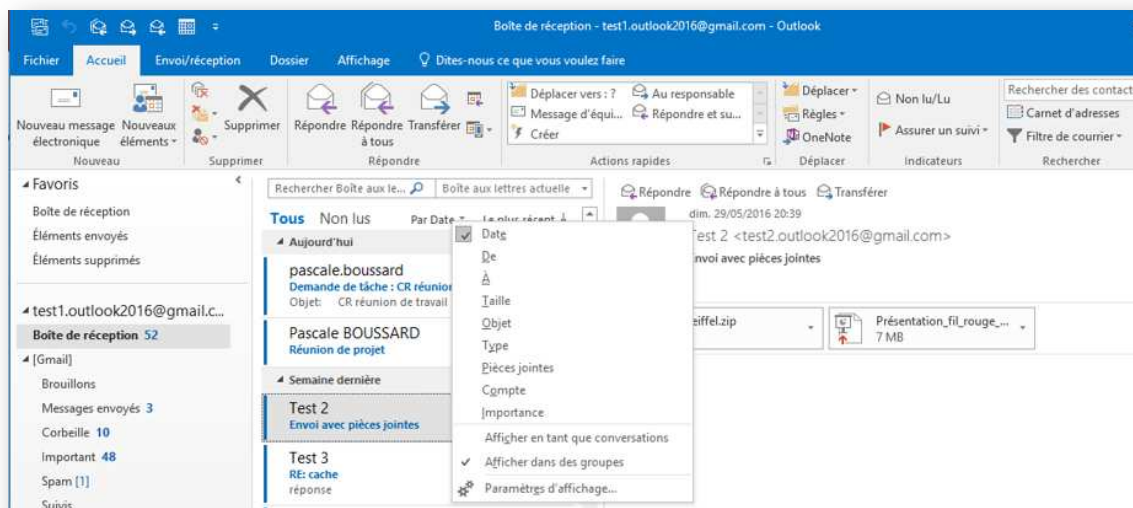


Plan

- Déplacer des éléments
- Copier des éléments
- Supprimer des éléments
- Trier des éléments



Trier des éléments



Ce qu'on a couvert

- La gestion des éléments : déplacement, copie, suppression et tri





Alphorm.com

Les éléments

Grouper et filtrer les éléments

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Grouper des éléments
- Développer et réduire les groupes
- Filtrer les éléments



Formation Office Outlook 2016 Initiation

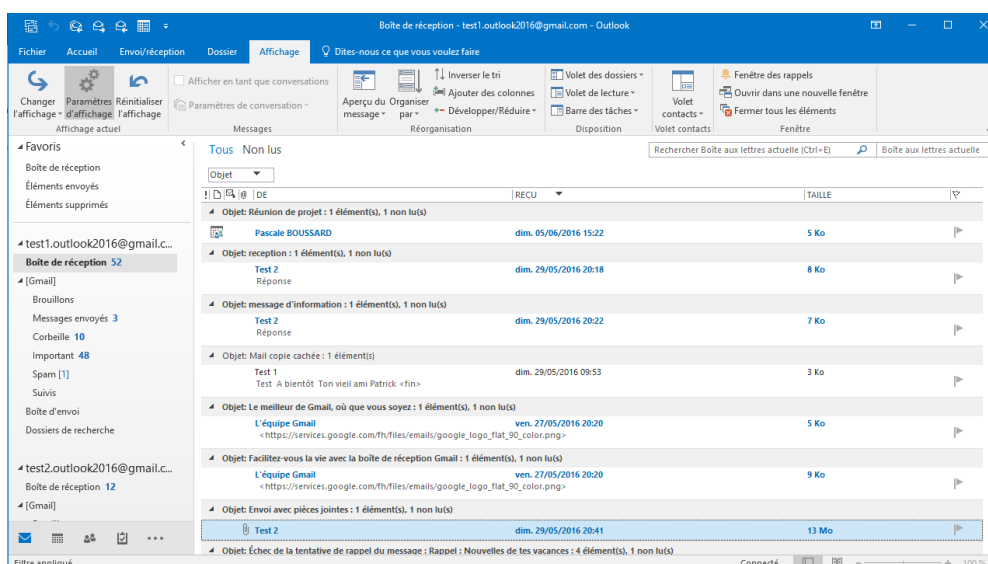
alphorm.com™©

Plan

- Grouper des éléments



Grouper des éléments

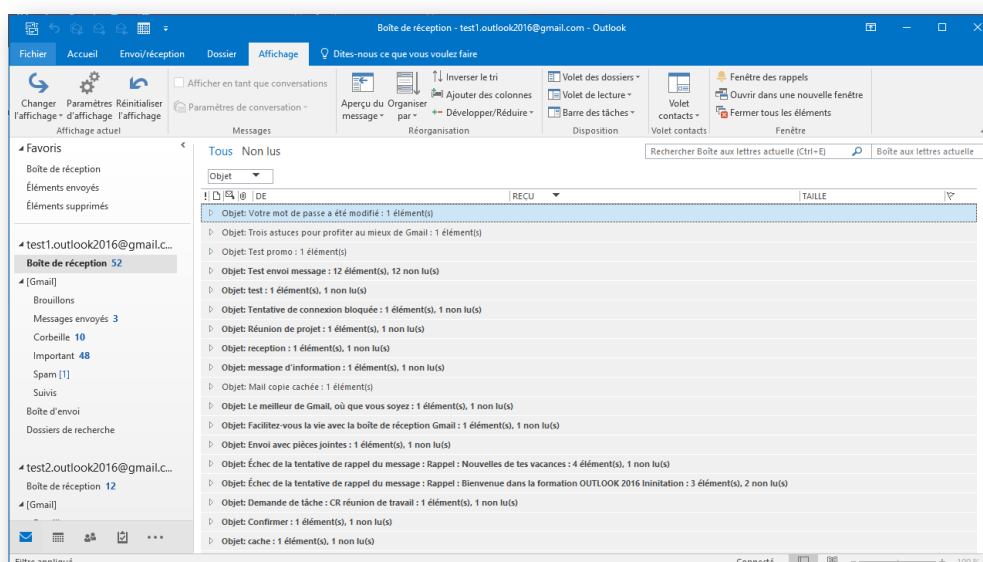


Plan

- Grouper des éléments
- Développer et réduire les groupes



Développer et réduire les groupes

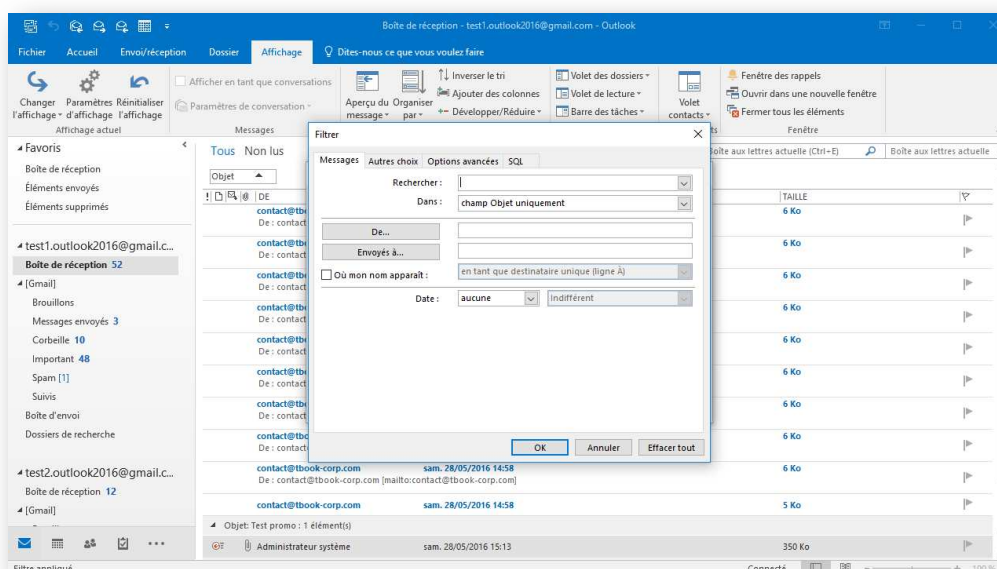


Plan

- Grouper des éléments
- Développer et réduire les groupes
- Filtrer les éléments



Filtrer les éléments



Ce qu'on a couvert

- Comment grouper et filtrer les éléments



Alphorm.com

Les éléments

Imprimer
les éléments

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Imprimer les éléments
- Les options d'impression

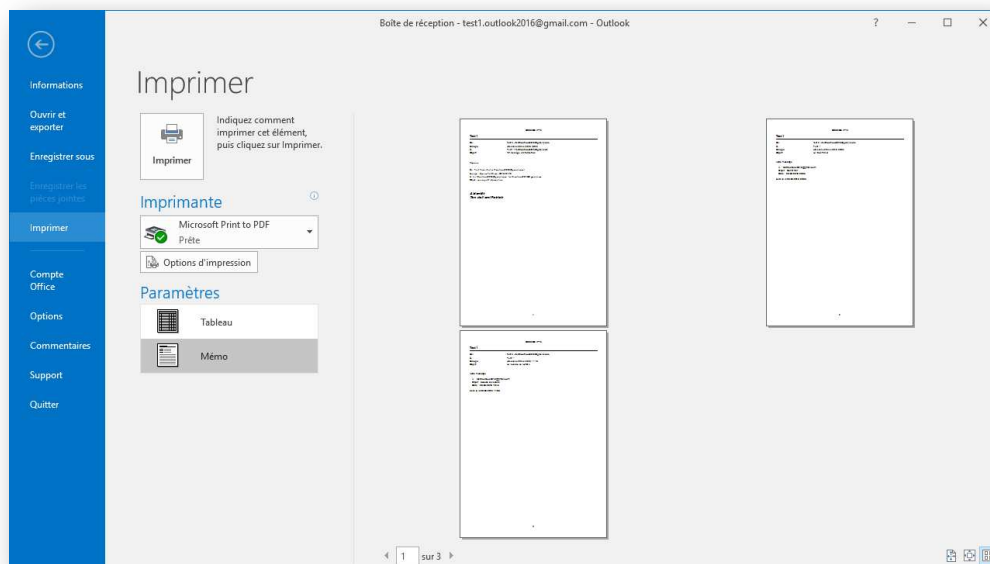


Plan

- Imprimer les éléments



Imprimer les éléments

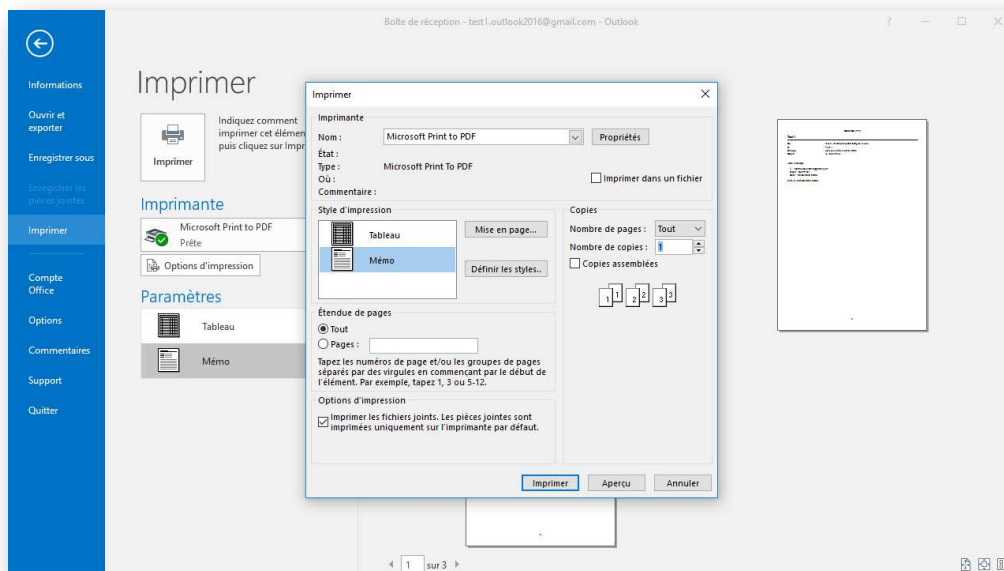


Plan

- Imprimer les éléments
- Les options d'impression



Les options d'impression



Ce qu'on a couvert

- Comment imprimer les éléments





Alphorm.com

Les dossiers

Qu'est-ce qu'un dossier?

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un dossier ?
- Les dossiers publics
- Les dossiers privés



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Qu'est-ce qu'un dossier ?



Plan

- Qu'est-ce qu'un dossier ?
- Les dossiers publics



Plan

- Qu'est-ce qu'un dossier ?
- Les dossiers publics
- Les dossiers privés



Ce qu'on a couvert

- Ce que sont les dossiers publics et privés





Alphorm.com

Les dossiers

Gérer les dossiers

Site : <http://www.alphorm.com>
Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD
Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers
- Les dossiers de recherche
- Supprimer un dossier
- Renommer un dossier
- Déplacer un dossier



Formation Office Outlook 2016 Initiation

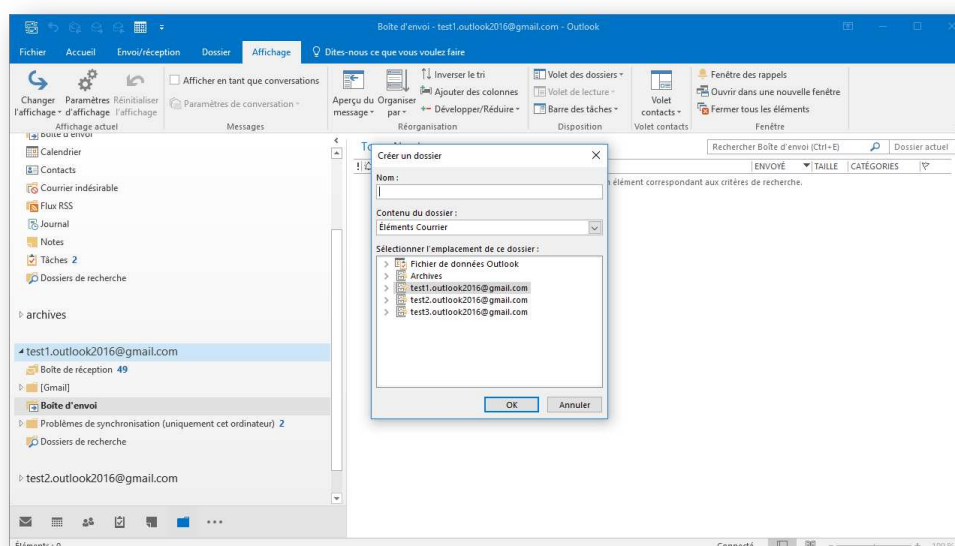
alphorm.com™©

Plan

- Créer un dossier



Créer un dossier

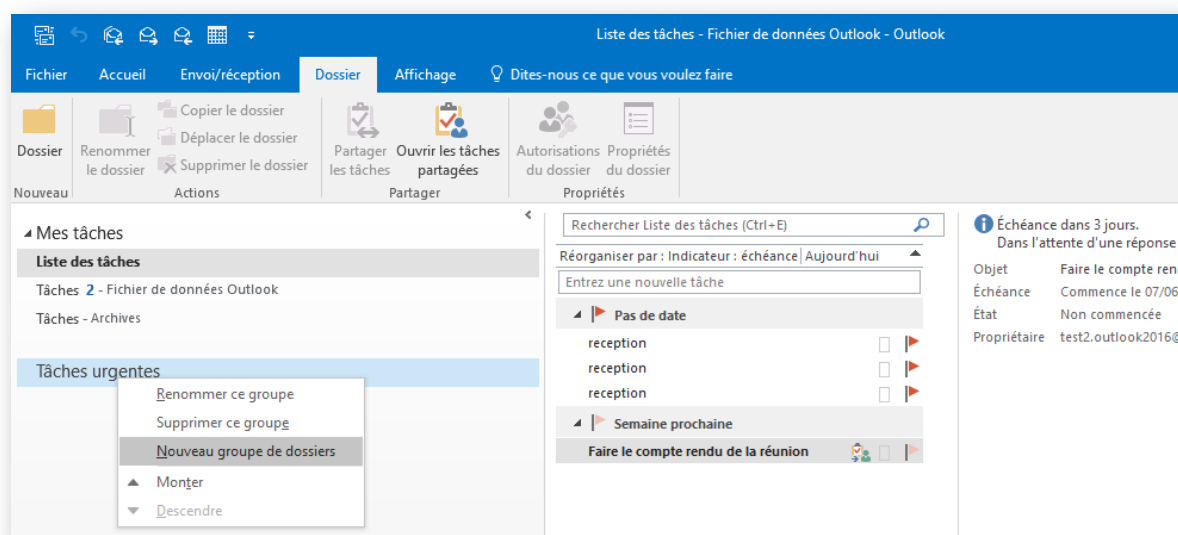


Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers



Les groupes de dossiers

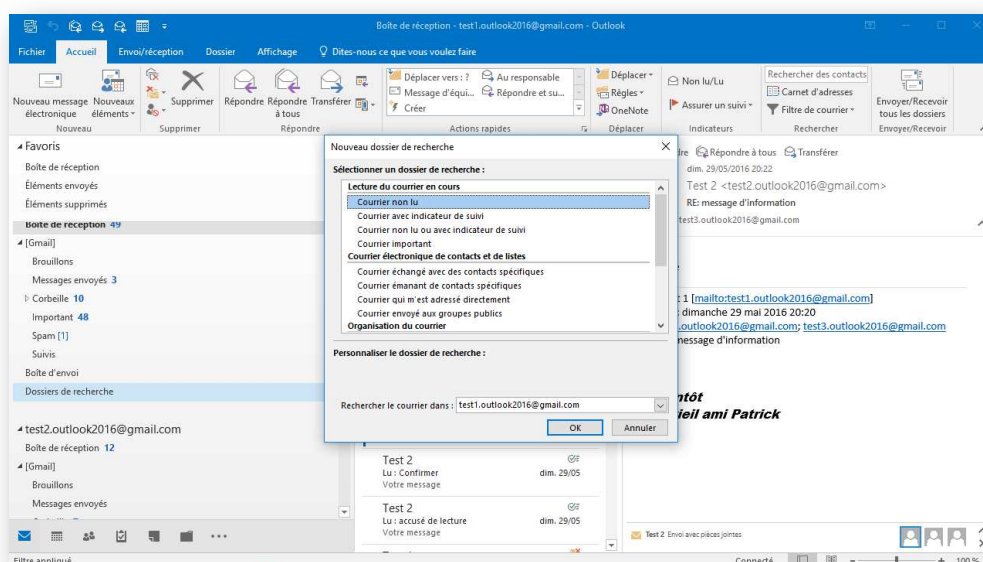


Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers
- Les dossiers de recherche



Les dossiers de recherche

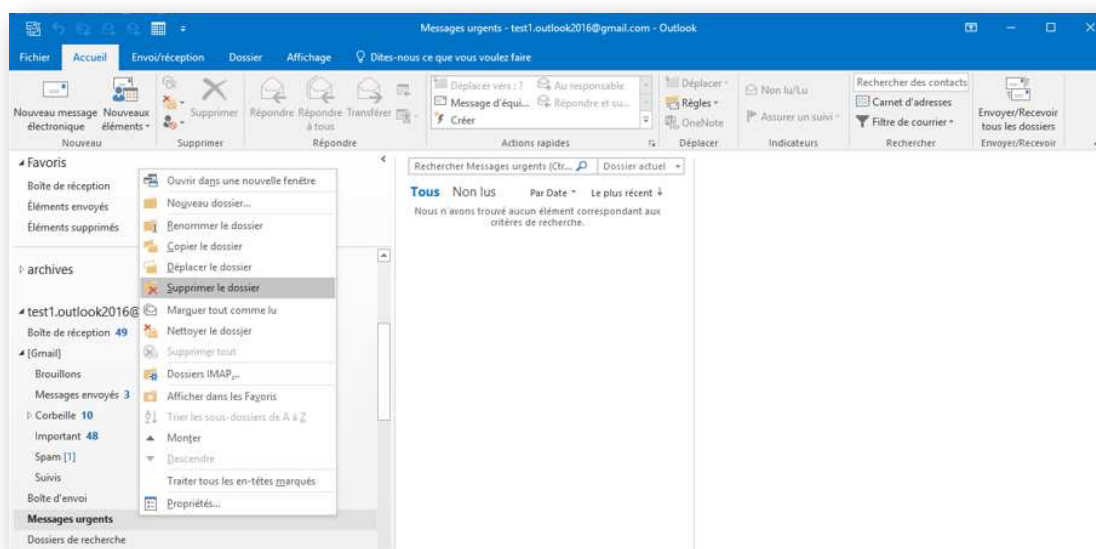


Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers
- Les dossiers de recherche
- Supprimer un dossier



Supprimer un dossier

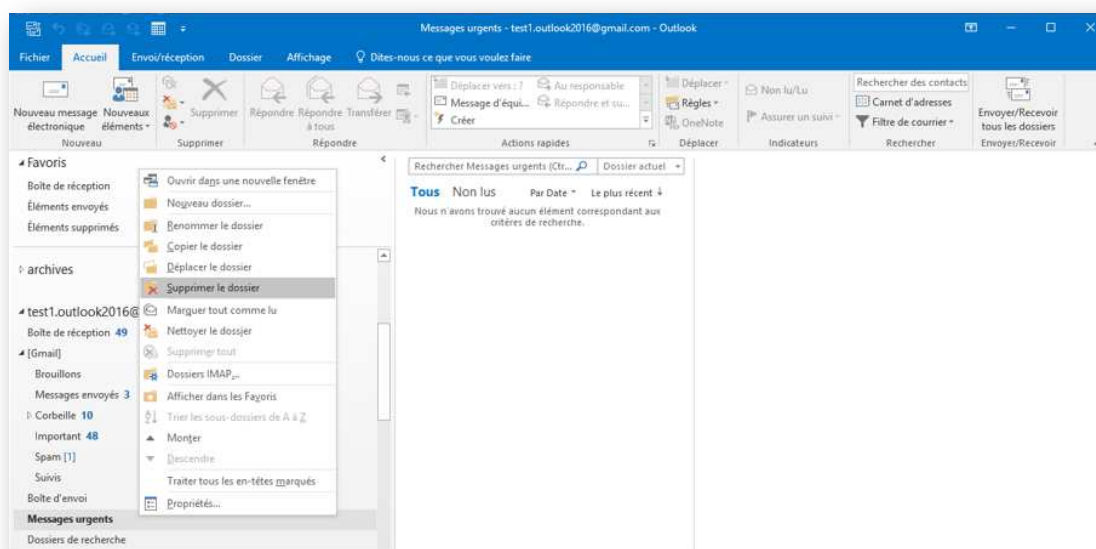


Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers
- Les dossiers de recherche
- Supprimer un dossier
- Renommer un dossier



Renommer un dossier

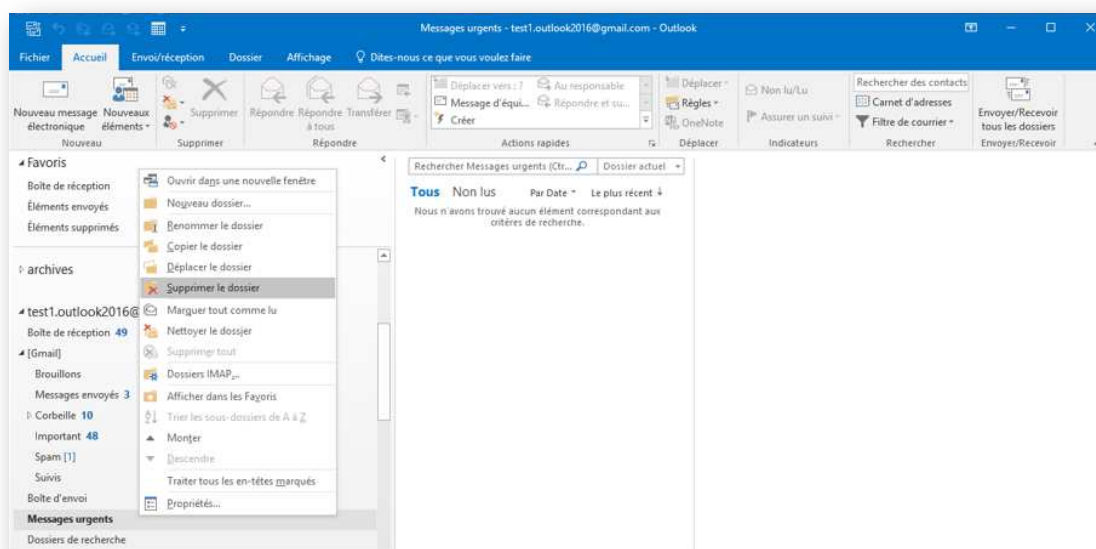


Plan

- Créer un dossier
- Les groupes de dossiers
- Les dossiers de recherche
- Supprimer un dossier
- Renommer un dossier
- Déplacer un dossier



Déplacer un dossier



Ce qu'on a couvert

- La gestion des dossiers



Alphorm.com

Les dossiers

Gérer les dossiers dans les favoris

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Plan

- Ajouter des dossiers aux favoris
- Supprimer des dossiers des favoris

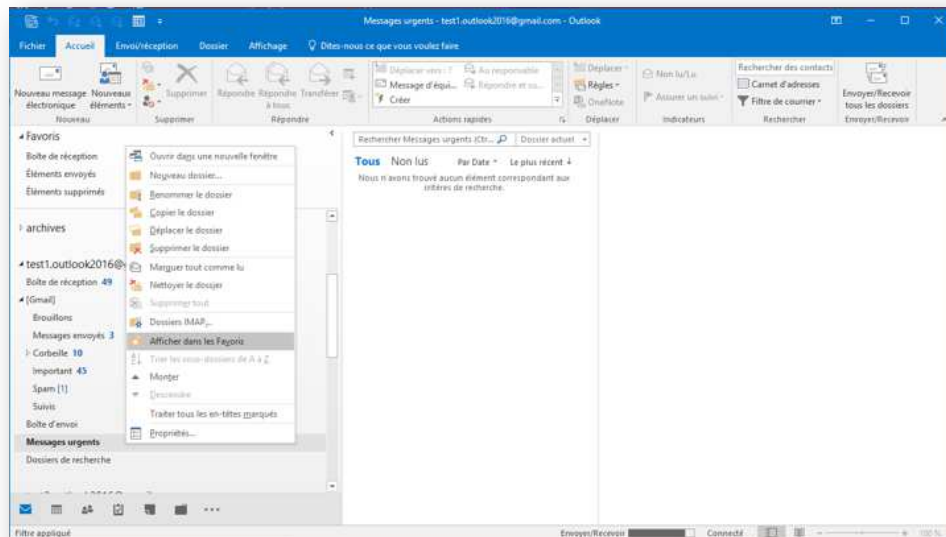


Plan

- Ajouter des dossiers aux favoris



Ajouter des dossiers aux favoris

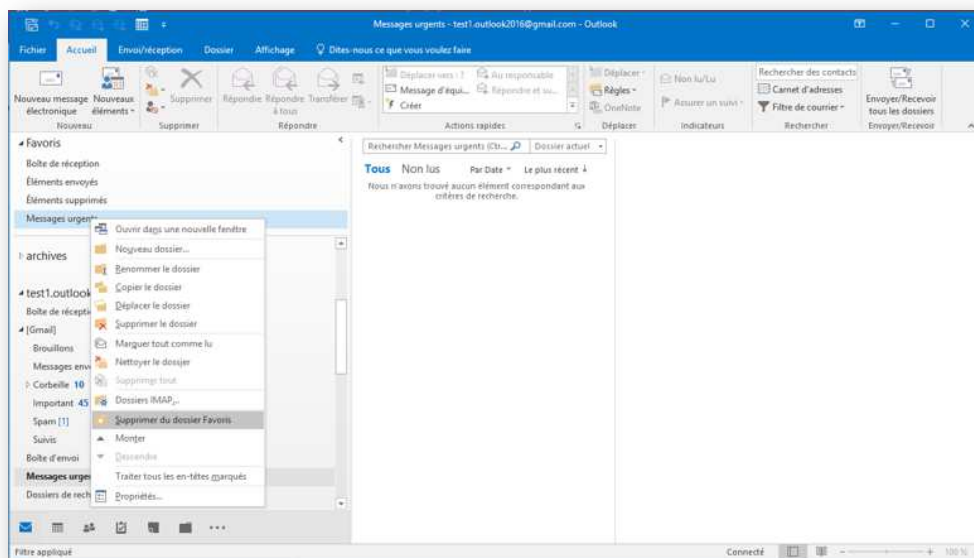


Plan

- Ajouter des dossiers aux favoris
- Supprimer des dossiers des favoris



Supprimer des dossiers des favoris



Ce qu'on a couvert

- Comment ajouter et supprimer des dossiers des favoris





Alphorm.com

Conclusion

Office Outlook 2016 *initiation*

Site : <http://www.alphorm.com>

Blog : <http://blog.alphorm.com>



Pascale BOUSSARD

Formateur et Consultant indépendant
Conseil, Développement en SI

Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Plan

- Ce qu'on a couvert
- Le cursus
- La suite
- Liens utiles



Formation Office Outlook 2016 Initiation

alphorm.com™©

Ce qu'on a couvert

- Environnement
 - Qu'est-ce qu'Outlook ?
 - Lancer et quitter Outlook
 - L'écran et le volet des dossiers
 - Utiliser et gérer le ruban
 - Affichage des dossiers
 - L'Aide intuitive



Ce qu'on a couvert

- Envoi d'un message
 - La messagerie
 - Modifier le dossier de messages
 - Créer un message
 - Renvoyer un message
 - Rappeler un message
 - Options d'envoi



Ce qu'on a couvert

- Réception message
 - Consulter un message reçu
 - Message lu / non lu
 - Répondre et transférer un message
 - Recevoir un message avec une pièce jointe
 - Imprimer le contenu d'un message



Ce qu'on a couvert

- Configuration
 - Messagerie en absence
 - Le courrier indésirable
 - L'archivage des messages
 - Ouvrir un fichier de données Outlook



Ce qu'on a couvert

- Le calendrier
 - Découvrir le calendrier
 - Accéder au calendrier et les dossiers
 - Afficher une autre date ou un autre élément
 - Personnaliser l'affichage
 - Créer un rendez-vous ou un événement
 - Gérer les éléments
 - Imprimer les éléments du calendrier



Ce qu'on a couvert

- Les réunions
 - Créer une réunion
 - Gérer les participants et ressources d'une réunion
 - Répondre à une invitation
 - Supprimer une réunion



Ce qu'on a couvert

- Outlook aujourd'hui
 - Outlook Aujourd'hui, c'est quoi ?
 - Accéder et personnaliser Outlook Aujourd'hui



Ce qu'on a couvert

- Les contacts
 - Le dossier Contacts
 - Accéder et personnaliser le dossier contacts
 - Créer un contact et modifier la carte de visite
 - Ajouter des contacts aux favoris et recherche
 - Imprimer la liste des contacts
 - Envoyer les informations d'un contact par mail
 - Gérer les différents carnets d'adresses



Ce qu'on a couvert

- Les tâches
 - Qu'est-ce qu'une tâche ?
 - Accéder et personnaliser le dossier tâches
 - Créer une tâche
 - Répondre à une demande de tâche



Ce qu'on a couvert

- Les notes
 - Qu'est-ce qu'une note ?
 - Accéder au dossier notes et le personnaliser
 - Créer et modifier une note
 - Transférer une note
 - L'affichage Icône



Ce qu'on a couvert

- Les éléments
 - Qu'est-ce qu'un élément ?
 - Sélectionner ou rechercher des éléments
 - Gérer les éléments
 - Grouper et filtrer les éléments
 - Imprimer les éléments



Ce qu'on a couvert

- Les dossiers
 - Qu'est-ce qu'un dossier ?
 - Gérer les dossiers
 - Gérer les dossiers dans les favoris



Coursus Outlook 2016



Initiation



Perfectionnement

La suite

- Office OUTLOOK 2016 Perfectionnement
 - Personnalisation des messages
 - Configuration avancée
 - Flux RSS
 - Le calendrier avancé
 - Les contacts avancés
 - Les tâches avancées
 - Gérer les éléments
 - L'archivage
 - Les dossiers avancés
 - Affichage
 - Raccourcis
 - Compte de messagerie
 - Personnalisation du ruban

Lien utiles

- <https://support.office.com/fr-fr/article/Nouveaut%C3%A9s-d-Outlook-2016-pour-Windows-51c81e7a-de25-4a34-a7fe-bd79f8e48647>
- <https://support.office.com/fr-fr/article/Formation-Outlook-2016-3175f67b-79ca-4407-997c-8d9a00b8f992>
- <https://blogs.microsoft.fr/office/outlook-2016#IJGc3Bi9uTuJW72D.97>

A bientôt ! 😊

