



Lancer Outlook



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Première utilisation du ruban



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm
com

Création d'un compte de messagerie



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm
com

Utiliser plusieurs comptes e-mail



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

La fenêtre Outlook



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

La barre d'outils Accès rapide



Michel MARTIN



Forcer le mode tactile ou classique d'Outlook



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



La fonctionnalité Recherche



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Recherches dans Bing sans quitter Outlook



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Traduction dans Outlook



Michel MARTIN



Le volet Boîte de réception



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Boîte de réception Prioritaire



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Le dossier Boîte d'envoi



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Afficher plusieurs lignes dans l'en-tête des messages



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Le filtre de courrier indésirable



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Créer un nouveau message



Michel MARTIN



Envoyer un message à plusieurs destinataires



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Mise en forme d'un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Liens hypertextes



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Ajouter des illustrations dans un message



Michel MARTIN



Insérer une icône dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Insérer un objet 3D dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Ajouter une forme dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Ajouter un diagramme SmartArt dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Ajouter un graphique dans un message



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Insérer un tableau dans un e-mail



Michel MARTIN



Insérer un effet typographique dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Ajouter une capture d'écran dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Insérer un fichier dans un message



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Redimensionner les images jointes avant de les envoyer



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Envoyer des fichiers joints stockés sur OneDrive



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Envoyer des fichiers volumineux stockés sur OneDrive



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Signature électronique



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Cartes de visite



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Vérification de l'orthographe et de la grammaire



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Envoyer et recevoir des messages



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Faire suivre des messages



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Organiser les messages reçus



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Répondre à un message



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Suivi de messages



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Imprimer des messages e-mail



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Actions rapides



Michel MARTIN



Alléger la boîte de réception



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Dossiers favoris



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Recherche dans une boîte de réception



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Dossiers de recherche



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Quels sont les messages les plus lourds



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Création d'un dossier de recherche personnalisé



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Utiliser un papier à lettres



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Correction en un clic des problèmes d'accessibilité



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Écoutez vos courriers



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Les Démentions dans Outlook 2019



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Premiers pas



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Plusieurs calendriers en même temps



Michel MARTIN



Définir un rendez-vous



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Définir une nouvelle réunion



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Définir une nouvelle tâche



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Imprimer un calendrier



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Envoyer son calendrier via e-mail



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Recherche d'informations dans un calendrier



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm
com

Prévisions météo



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm
com

Créer une carte de visite



Michel MARTIN



Premiers pas avec le module Contacts



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Accéder à un contact et le modifier



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Une formation
Alphorm.com

Utiliser les contacts



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Créer une liste de contacts



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm
com

Publipostage



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm
com

Imprimer une liste de contacts



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Faciliter l'accès à vos contacts préférés



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Affecter une tâche



Michel MARTIN



Imprimer la liste des tâches



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Le module Notes



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Outlook aujourd'hui



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Gestion des flux RSS dans Outlook



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Le thème Office noir



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Définir un format d'e-mail par défaut



Michel MARTIN



Correction pendant la frappe



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Modifier le fuseau horaire



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Une formation
Alphorm.com

Modifier le fuseau horaire pour un rendez-vous ou une réunion



Michel MARTIN



Une formation
Alphorm.com

Recherche instantanée



Michel MARTIN



Réorganiser automatiquement les messages reçus



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Afficher un message d'alerte



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm.com



Répondre automatiquement aux messages reçus en cas d'absence



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com



Personnaliser le ruban d'Outlook



Michel MARTIN

Une formation
Alphorm
com