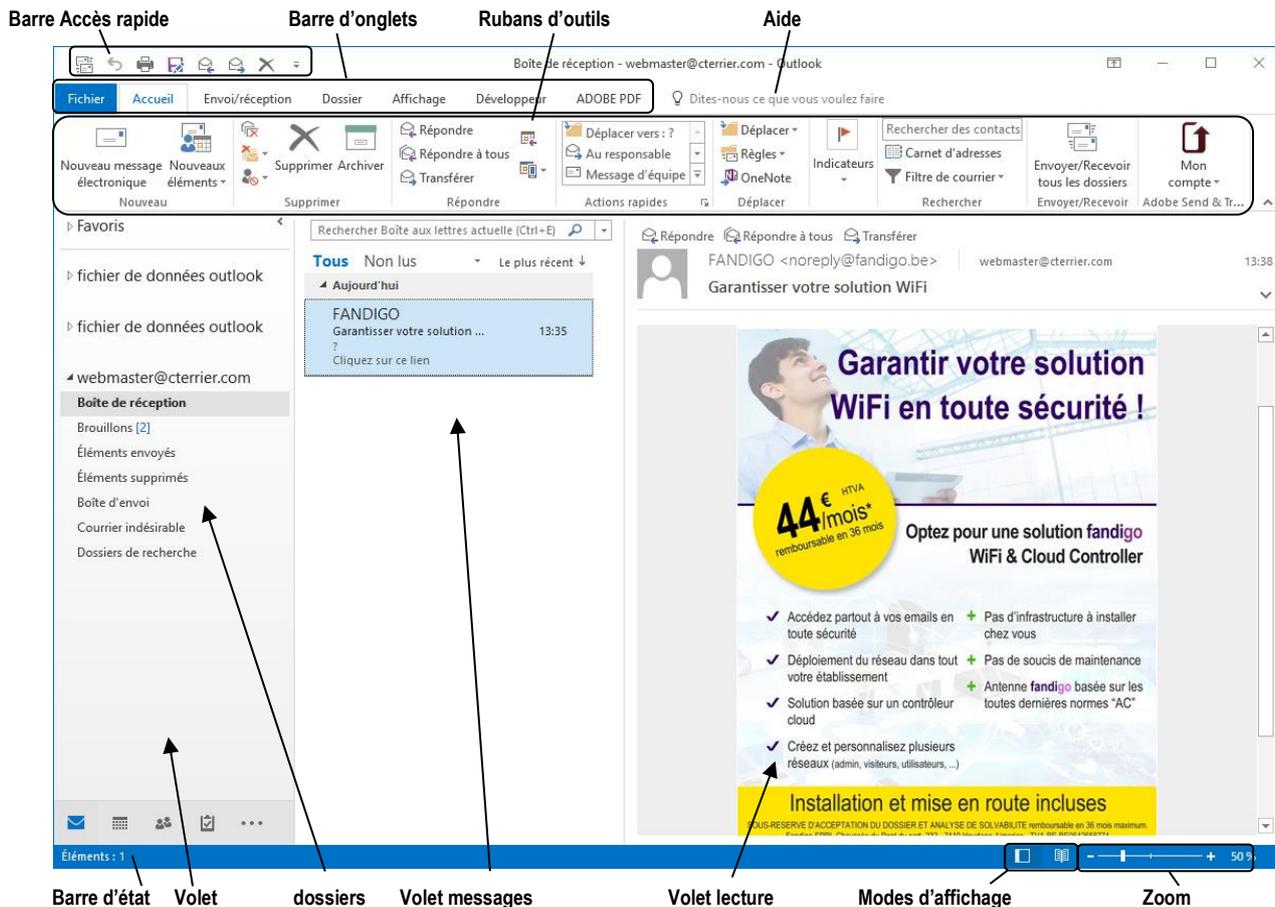


1. ÉCRAN OUTLOOK

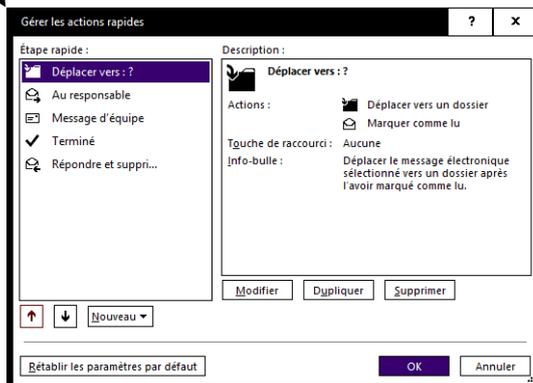


2. BARRES D'ONGLETS ET RUBANS D'OUTILS



Zone : Actions rapide

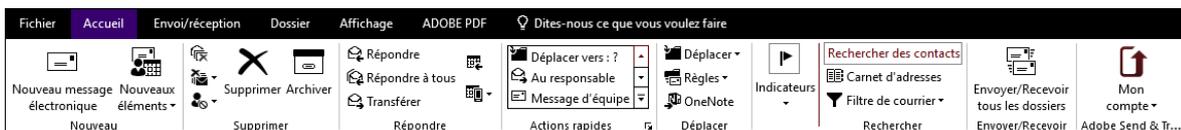
Au bas de certaines zones des boutons permettent d'ouvrir des fenêtres de paramétrage.



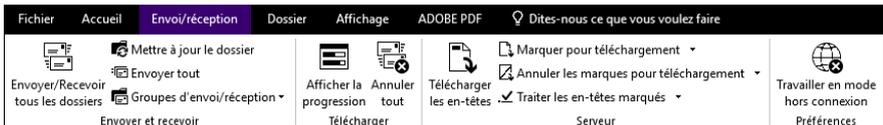
3. ONGLETS ET RUBANS D'OUTILS

- Onglet : Fichier

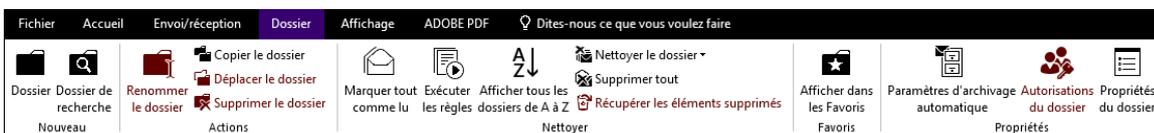
- Onglet : Mèl - Accueil



- Onglet : Mèl - Envoi/Réception



- Onglet : Mèl - Dossier



- Onglet : Mèl - Affichage



- Onglet : calendrier - Accueil



- Onglet : Calendrier - Envoi/Réception



Informations

Ouvrir et exporter

Enregistrer sous

Enregistrer au format Adobe PDF

Enregistrer les pièces jointes

Imprimer

Compte Office

Options

Commentaires

Support

Quitter

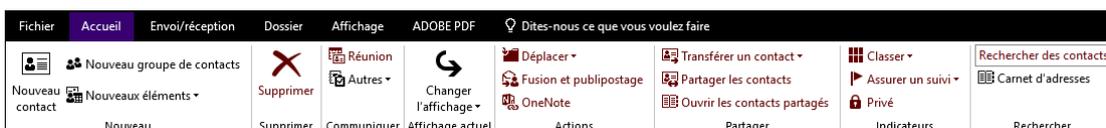
■ Onglet : Calendrier - Dossier



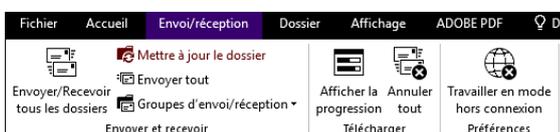
■ Onglet : Calendrier – Affichage



■ Onglet : Contacts - Accueil



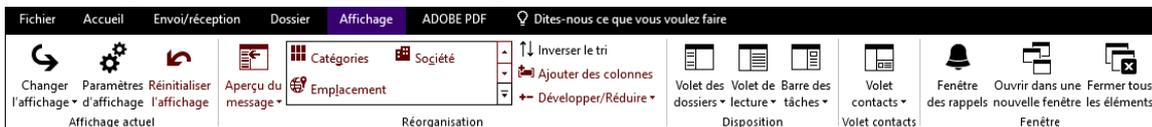
■ Onglet : Contacts - Envoi/Réception



■ Onglet : Contacts - Dossier



■ Onglet : Contacts – Affichage



4. COMMANDES DE BASE

■ Charger Outlook

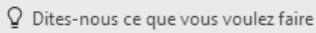
- Cliquer l'icône Outlook dans la barre des tâches 
Ou :

- Cliquer le bouton :  – Tous les programmes ou Toutes les applications
- Cliquer : Outlook 2016

■ Quitter Outlook

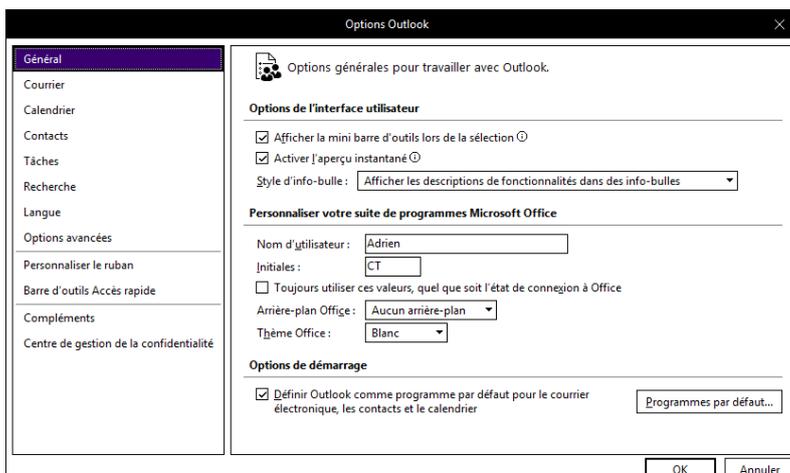
- Cliquer la case 

■ Aide et assistance

- Cliquer dans la zone en haut de l'écran et taper le mot ou la fonction recherché
 puis cliquer l'option souhaitée

5. PARAMETRER LES OPTIONS

- Cliquer l'onglet : Fichier
- Cliquer : Options



- Cliquer dans la zone de gauche les options à modifier
- Paramétrer les options dans la zone de droite
- Cliquer : **OK**

6. EXECUTER UNE COMMANDE

▪ Par les outils du ruban

- Cliquer l'onglet du ruban à afficher puis cliquer l'outil qui correspond au travail à réaliser

▪ Par les menus ou les outils contextuels

- Cliquer-droit l'élément à paramétrer
- Cliquer dans le menu contextuel la commande désirée

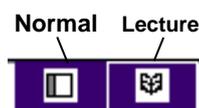
7. ANNULER/REPETER UNE COMMANDE

- Annuler une commande : Cliquer l'outil 
- Rétablir une commande annulée : Cliquer l'outil 
- Répéter une commande : [F4] ou 

8. MODIFIER L'AFFICHAGE

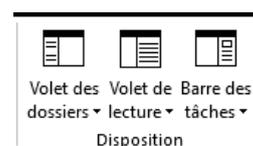
▪ Affichage écran

- Cliquer l'affichage désiré dans la barre d'état en bas à droite de l'écran



▪ Affichage des volets

- Cliquer l'onglet : **Affichage**
- Paramétrer l'affichage souhaité à l'aides des outils d'affichage des volets :



9. ZOOM ECRAN

- Tourner la molette de la souris en appuyant sur [Ctrl]

Ou : cliquer/glisser le curseur du zoom



Ou : cliquer les boutons  ou 