



OUTLOOK 2007 Module 6

Partager ses dossiers Outlook

- Définir des droits de partage
- Sélectionner les destinataires
- Modifier les autorisations d'accès par défaut
- Ouvrir le dossier d'un autre utilisateur
- Afficher/masquer le dossier d'un autre utilisateur
- Supprimer l'affichage d'un calendrier partagé
- Supprimer une autorisation d'accès

Nommer des délégués

- Afficher la boîte de dialogue 'Options'
- Sélectionner un ou des utilisateurs
- Assigner les niveaux d'accès
- Afficher les dossiers rendus accessibles

Le dossier Journal

- Les options du dossier Journal
- Activer les options du dossier Journal
- Ajouter le bouton 'Journal' au volet de navigation
- Ajouter une inscription au journal, manuellement

Accéder à Internet avec Outlook

- Utiliser un lien hypertexte
- Insérer un lien hypertexte
- Afficher la barre d'outils Web
- Naviguer sur le Web avec Outlook
- Utiliser la liste déroulante de la zone d'adresse
- Utiliser les boutons de navigation de la barre d'outils Web

L'Archivage automatique

- Modifier les paramètres de l'archivage automatique
- Modifier les options d'archivage d'un dossier
- Lancer l'archivage automatique
- Ouvrir un dossier d'archive