

## INDEX

---

### D

#### dossier

- basculer entre les fenêtres de dossiers, 1
- créer, 9
- fermer un dossier ouvert dans une fenêtre, 1
- ouvrir un dossier partagé, 41
- ouvrir plusieurs dossiers Outlook, 1

### E

#### éléments

- créer à partir d'un élément existant, 39
- effacer définitivement, 10
- enregistrer
- pièce jointe, 16

### F

#### filtre

- créer, 38
- effacer, 38

#### filtrer

- message, 6

#### formulaire

- ajouter des champs, 44
- ajouter des contrôles, 44
- ajouter des pages, 44
- créer à partir d'un autre programme, 43
- définir les propriétés, 45
- enregistrer, 45
- enregistrer comme fichier ou modèle, 45
- installer des formulaires, 44
- masquer une page, 45
- publier, 45
- utiliser, 43

### I

#### imprimer

- document, 4

message, 5

mise en page, 3

options d'impression, 3

### J

#### journal

- définir les options d'ouverture, 34
- enregistrer des activités, 34
- enregistrer des activités manuellement, 34
- utiliser une entrée comme raccourci, 34

### L

#### liste de distribution

- ajouter des membres, 13
- créer, 12
- enlever des membres, 13
- supprimer, 14
- trier, 12

#### Liste des dossiers

- afficher, 2
- masquer, 2

### M

#### message

- adresser, 6, 11
- aperçu, 5
- boutons de vote, 15
- déplacer dans un dossier, 10
- enregistrer, 14
- envoyer, 7
- envoyer un message enregistré, 14
- fermer, 5
- filtrer, 6
- formater du texte, 7
- importance, 14
- imprimer, 5
- indicateur, 15
- insérer texte, 6
- nouveau, 5
- options générales, 15
- ouvrir un message, 5
- rappeler, 15
- remplacer un bloc de texte, 7