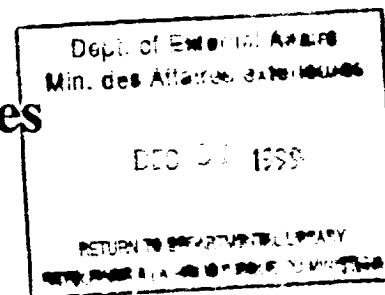


Préparation des fichiers d'exercices Outlook 98



Important

La disquette d'exercices de ce guide contient plusieurs fichiers utilisés comme exemples de messages, contacts et notes. Notez que lorsque vous devrez utiliser le courrier électronique pour certains exercices, vous pourrez utiliser votre adresse de messagerie électronique ou celle d'un(e) collègue. Vous trouverez les messages envoyés dans le dossier Éléments envoyés de votre Boîte aux lettres personnelle et non pas dans le dossier Éléments envoyés de la Boîte EXERCICES OUTLOOK.

Fichiers .doc sur disquette

Les fichiers **Journal Test.doc** et **Liste spéciale.doc** sont des documents de format Word 97 que vous utiliserez dans la Section 6, Tenue d'un Journal et utilisation des Notes. Vous pourrez visualiser ces documents dans WordPerfect 8.

Fichier .pst sur disquette

Le fichier **outlook98f.pst** sur l'unité A:\ doit être copié sur votre disque dur avant de débiter les exercices dans ce manuel. Ce fichier contient des messages, des contacts et des notes que vous utiliserez dans les sections du manuel. Après avoir copié puis ouvert Outlook98f.pst dans Outlook, vous trouverez une Boîte aux lettres appelée EXERCICES OUTLOOK à partir de laquelle vous travaillerez pour faire les exercices du manuel.

Ajouter la boîte aux lettres EXERCICES OUTLOOK

Pour ajouter la boîte aux lettres EXERCICES OUTLOOK contenant les exercices utilisés dans ce guide vous devez d'abord copier le fichier outlook98f.pst sur le disque dur, puis l'ouvrir à partir de Outlook.

Pour copier outlook98f.pst sur le disque dur D:\:

1. Créer un dossier sur le D: et nommez le Formation
2. Copier outlook98f.pst de l'unité A:\ à D:\Formation

5768177