

A

Affichage actuel
 modifier, 2
 afficher
 panneau Organiser, 1
 aide
 compagnon Office, 2
 contextuelle, 2
 aperçu
 avant-impression, 4
 document, 4
 archiver
 configurer l'autoarchivage, 36
 manuellement, 36
 récupérer un élément archivé, 37
 Autoarchivage
 configurer, 36

B

Barre d'outils
 afficher ou masquer la barre
 d'outils Avancée, 1
 Boîte aux lettres d'un autre utilisateur
 ajouter à votre liste de dossiers, 42

C

calendrier
 afficher des jours discontinus, 22
 afficher les rendez-vous d'un autre
 mois, 22
 afficher plusieurs semaines, 22
 afficher un rendez-vous, 22
 afficher une étendue de dates, 22
 navigateur de date, 22
 calendrier
 afficher deux fuseaux horaires, 23
 afficher jour, semaine ou mois, 22
 changer la date dans l'affichage de
 jour, 24
 changer la date dans l'affichage de
 la semaine, 24
 changer l'heure d'un rendez-vous,
 24

créer un rendez-vous, 23
 créer un rendez-vous détaillé, 23
 créer un rendez-vous périodique,
 25
 créer un rendez-vous provisoire,
 26
 déplacer un rendez-vous, 24
 insérer des événements, 25
 modifier un rendez-vous
 périodique, 25
 planifier un événement, 28
 sélectionner un rendez-vous, 23
 sélectionner une période de temps,
 23
 supprimer un rendez-vous, 26
 Carnet d'adresses
 adresser un message avec le
 carnet d'adresses, 11
 ajouter un nom au carnet
 d'adresses personnel, 11
 créer un pseudonyme, 11
 sélectionner un carnet d'adresses
 par défaut, 12
 catégorier
 créer et appliquer, 37
 champs
 afficher, masquer, déplacer, 20
 Compagnon Office
 employer, 2
 modifier, 2
 contacts
 ajouter, 19
 ajouter manuellement, 19
 ajouter un contact de la même
 société, 20
 changer l'affichage actuel, 20
 créer adresse électronique, 21
 employer la fonction Classer sous,
 21
 envoyer des messages, 21
 modifier une carte de visite, 19
 page Web, 21
 sélectionner une carte de visite, 19
 transmettre par messagerie
 électronique, 19
 créer
 filtre, 38
 nouvelle tâche, 29