



Outlook 2013 Pour les Nuls

Bill DYSZEL

 **Télécharger**

 **Lire En Ligne**

Outlook 2013 Pour les Nuls Bill DYSZEL

 [Telecharger Outlook 2013 Pour les Nuls ...pdf](#)

 [Lire en Ligne Outlook 2013 Pour les Nuls ...pdf](#)

Outlook 2013 Pour les Nuls

Bill DYSZEL

Outlook 2013 Pour les Nuls Bill DYSZEL

Téléchargez et lisez en ligne Outlook 2013 Pour les Nuls Bill DYSZEL

400 pages

Extrait

Extrait de l'introduction

Au fil des années et des versions, Microsoft Outlook est devenu un véritable tableau de bord de communication. Je me souviens avoir traité de sa première préversion en 1996, c'est-à-dire à une époque où ce logiciel était beaucoup moins populaire qu'il ne l'est à l'heure actuelle. Aujourd'hui, des centaines de millions d'utilisateurs s'en servent quotidiennement pour envoyer et recevoir leur courrier électronique, gérer leurs rendez-vous et rendre leur travail plus efficace. En bref, Microsoft Outlook est devenu un outil incontournable.

Le programme a été conçu pour rendre l'organisation de vos informations aussi facile que possible. Presque automatique en fait. Certes, vous disposez déjà d'outils performants pour faire du traitement de texte et des calculs, mais Outlook a l'avantage de rassembler toutes les informations dont vous pouvez avoir besoin pour vos tâches quotidiennes, rendez-vous, e-mails... Plus important, il vous permet d'exploiter les mêmes méthodes pour traiter des informations différentes. Pratique puisqu'il vous suffit dès lors de savoir utiliser un seul programme pour maîtriser ce dont vous avez besoin chaque jour. Par exemple, échanger des infos sur des projets d'envergure, envoyer des liens vers des sites intéressants, planifier vos tâches de la journée et les barrer une fois qu'elles sont accomplies, noter au fur et à mesure le travail que vous effectuez, afin que vous puissiez savoir par la suite exactement ce que vous avez fait et à quel moment vous l'avez fait, etc.

Outlook est un gestionnaire d'informations personnelles ou PIM (Personal Information Manager), qui peut vous servir d'assistant pour traiter la masse de détails qui s'interposent entre votre travail et vous. Il vous permet tout aussi bien d'assurer le suivi de vos informations personnelles, qui n'ont rien à voir avec vos activités professionnelles, tout en conservant les unes et les autres au(x) même(s) endroit(s) et en vous donnant la possibilité d'y accéder facilement.

À propos de ce livre

En lisant ce livre et en utilisant Outlook, vous allez découvrir à quel point ce logiciel peut vous être utile, ainsi que de nouvelles manières de le rendre plus efficace encore pour les choses que vous faites le plus souvent. Si vous vous trouvez dans une des catégories suivantes, ce livre est fait pour vous :

- Votre entreprise utilise Outlook comme logiciel de messagerie et vous avez besoin d'apprendre rapidement à vous en servir.
- Vous utilisez Outlook depuis des années simplement parce qu'il est sur votre ordinateur, mais vous savez pertinemment que vous n'avez exploité qu'un dixième de sa puissance. Aujourd'hui, vous êtes submergé par le travail et vous souhaitez venir à bout plus rapidement de votre montagne de tâches en améliorant l'utilisation que vous faites d'Outlook.
- Vous avez l'intention d'acheter, ou vous venez d'acheter, Outlook et vous voulez savoir ce que vous pouvez en faire et comment.
- Vous voulez un outil plus facile à utiliser et plus efficace pour gérer des tâches, des listes, des e-mails et autres aspects de votre travail.

(...) Présentation de l'éditeur

Outlook a été conçu pour faire ce que la plupart des gens normaux font tous les jours avec leur ordinateur : trouver des adresses, prendre des rendez-vous, envoyer des messages électroniques... Avec *Outlook 2013 pour les Nuls*, vous apprendrez à organiser votre travail, à travailler en groupe avec vos collègues connectés en réseau et même à utiliser Outlook sur Internet.

Au programme :

La toute nouvelle interface d'Outlook 2013
maintenir fichiers et dossiers en ordre,
modifier l'affichage pour une meilleure vision des choses,
créer des formulaires personnalisés,
tout sur le mail,
trier le courrier,
créer des règles pour le courrier
gérer les contacts,
le carnet d'adresses,
le calendrier,
les notes, tenir un journal,
planifiez les tâches,
publipostage avec Word,
Outlook en réseau,
le travail collaboratif avec Outlook

Biographie de l'auteur

Bill Dyszel est un expert reconnu dans la gestion d'informations et dans les technologies d'automatisation des ventes sur Internet. Il exerce le métier de consultant en entreprise spécialisé dans le développement et l'installation de solution de gestion et de partage d'informations. Il a écrit plus d'une quinzaine de livres dans le domaine informatique

Download and Read Online Outlook 2013 Pour les Nuls Bill DYSZEL #J2B3YTF8EQK

Lire Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL pour ebook en ligne Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL Téléchargement gratuit de PDF, livres audio, livres à lire, bons livres à lire, livres bon marché, bons livres, livres en ligne, livres en ligne, revues de livres epub, lecture de livres en ligne, livres à lire en ligne, bibliothèque en ligne, bons livres à lire, PDF Les meilleurs livres à lire, les meilleurs livres pour lire les livres Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL à lire en ligne. Online Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL ebook Téléchargement PDF Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL Doc Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL Mobipocket Outlook 2013 Pour les Nuls par Bill DYSZEL EPub
J2B3YTF8EQKJ2B3YTF8EQKJ2B3YTF8EQK