

OPTIMISER L'UTILISATION D'OUTLOOK

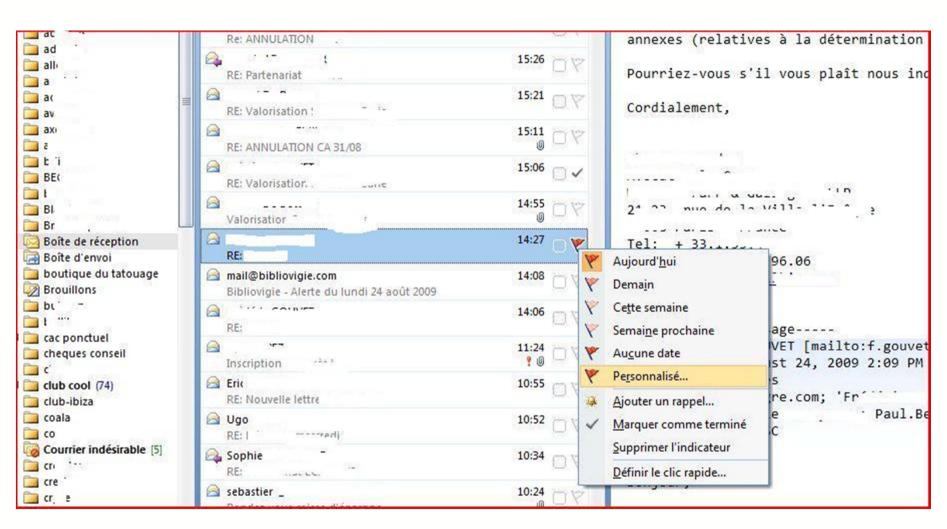
Philippe MUNIESA
Julien TOKARZ



SOMMAIRE

- OUTLOOK : les astuces pour en améliorer l'utilisation
 - La messagerie
 - Le calendrier
 - L'agenda
 - Les tâches
- POURQUOI UN SERVEUR EXCHANGE
 - Les pré-requis
 - Les avantages
- CONCLUSION

La messagerie : affecter une taché et nes une échéance à un mail



406 #10 septembre 2010

La messagerie : affecter une taché en les une échéance à un mail

4Semaine

 Une fois l'indicateur ajouté au mail il s'inscrit automatiquement dans le menu tâches

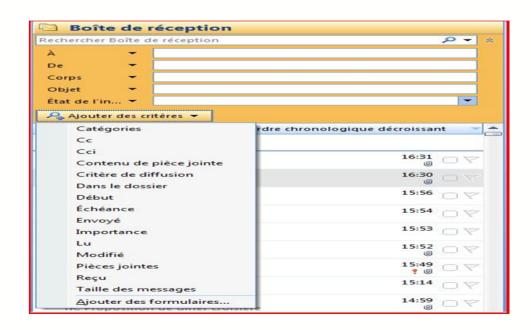


406 #10 septembre 2010

La messagerie : le moteu<mark>ristances</mark> recherche

ISemaine

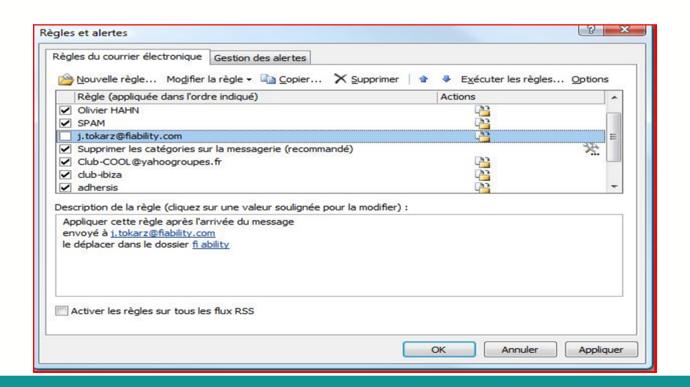
 Grâce à l'indexation automatique de la totalité du mail, la recherche multicritères devient très performante



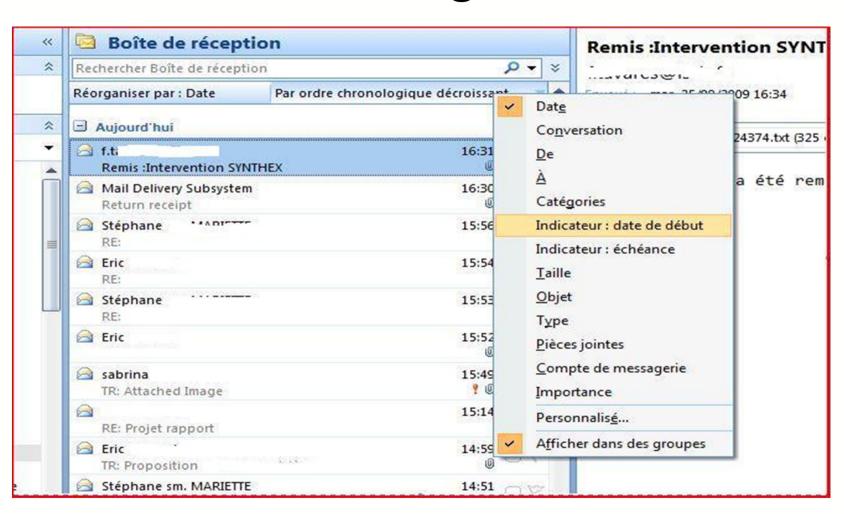
La messagerie : Les règles de messages

4Semaine

 Un grand nombre de critères sont disponibles et permettent une organisation automatique de ses mails

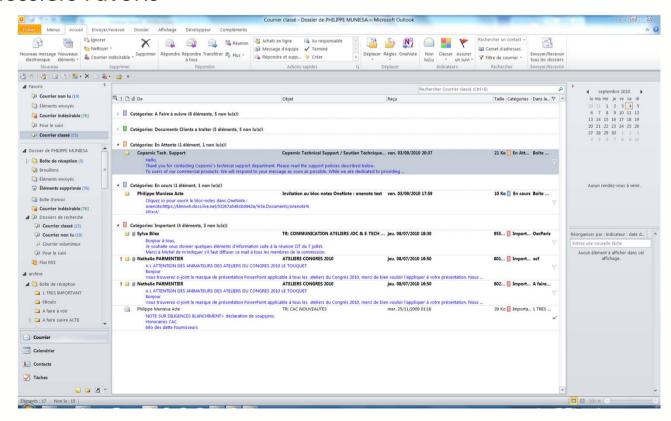


Messagerie: le classement des liennes messages



Messagerie : le classement des liennes messages

- Paramétrage des catégories de message
- Les dossiers de recherche
- Les dossiers Favoris



Messagerie: le classement desliennes messages

- Les dossiers de recherche, création
 - Dossier de recherche, clic droit



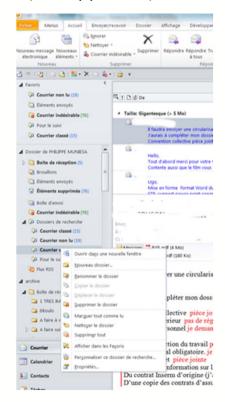
406 #10 septembre 2010

Messagerie : le classementices innes messages

4Semaine

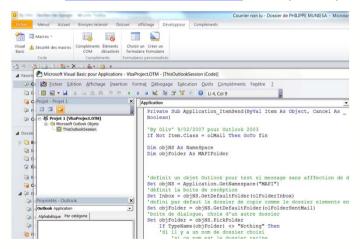
Les Favoris

- Clic droit sur le dossier, ajouter (ou supprimer) aux favoris.
- Glisser vers favoris
- Utile notamment avec
 - Courriers non lus
 - Pour le suivi
 - Courriers classés

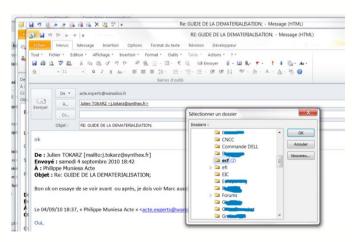


Messagerie : le classement des liennes messages

- Les messages envoyés:
 - Mieux qu'une règle de message, et un peu plus compliqué à mettre en place, mais efficace et utile
 - http://faq-outlook.fr/articles.php?article_id=82
 - Ou http://faq-outlook.fr et taper By Oliv dans le moteur de recherche interne.

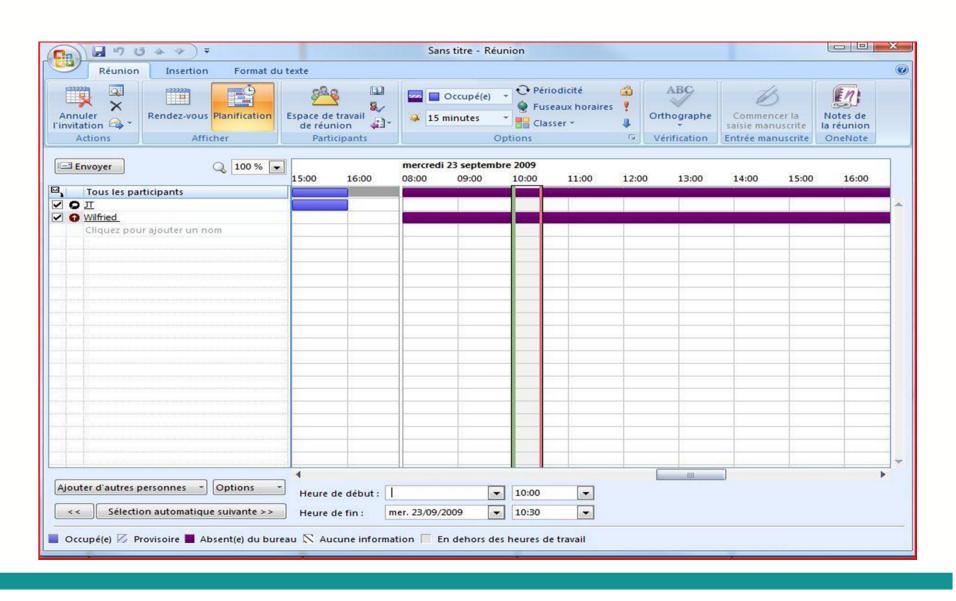


Il suffit de récupérer la macro, de la coller dans l'éditeur de macros, de tenir compte des paramètres de sécurité office, et à chaque envoi de message.

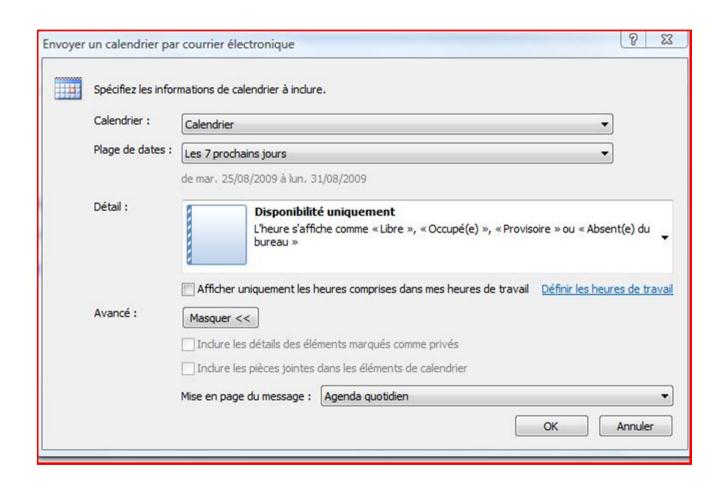


គឺ06 ឌី 10 septembre 2010

L'agenda: inviter des participants

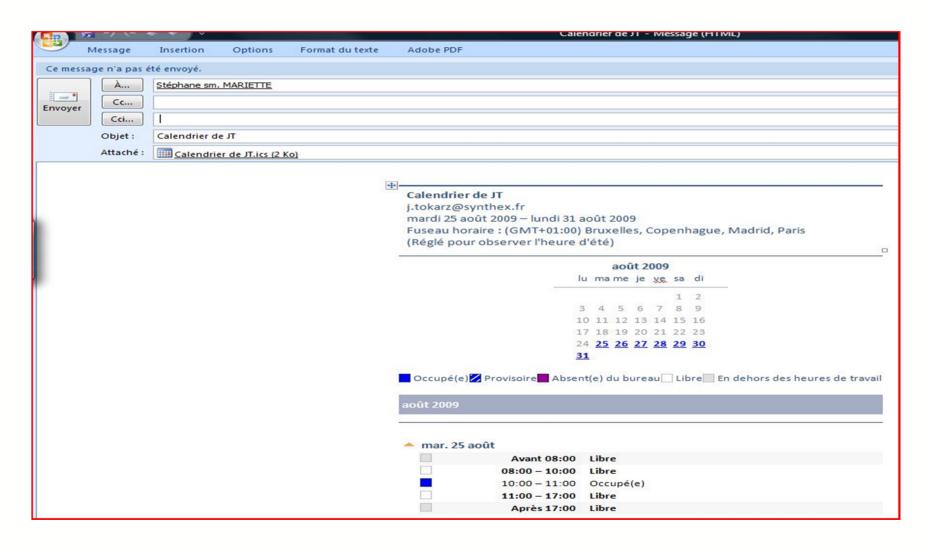


L'agenda: envoyer son calendrier

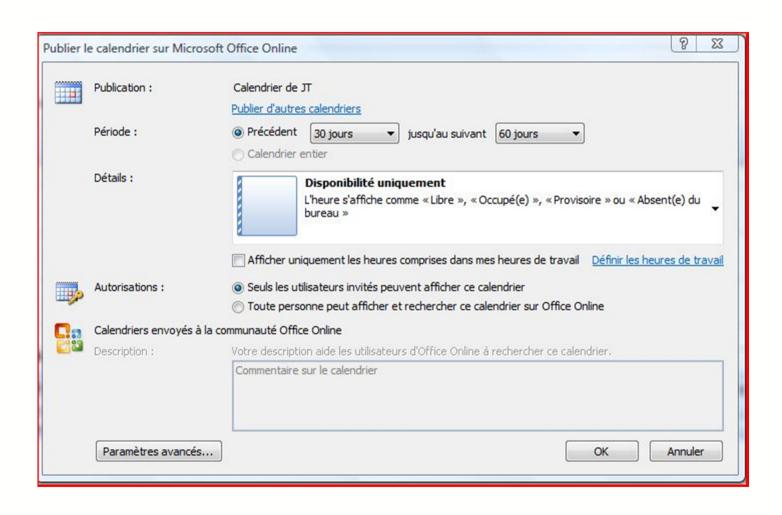


គឺ06 ឌី10 septembre 2010

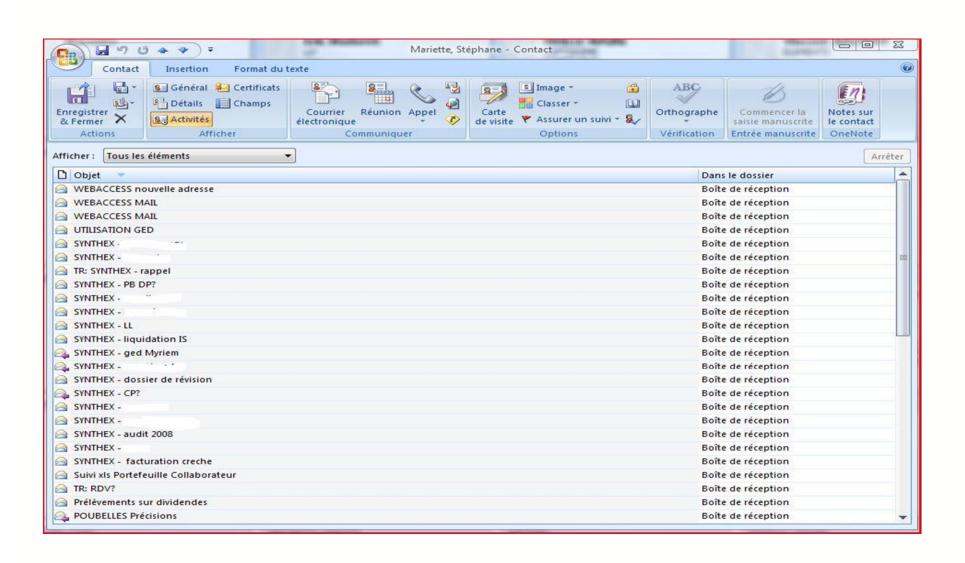
L'agenda: envoyer son calendrier



L'agenda: partager en ligne



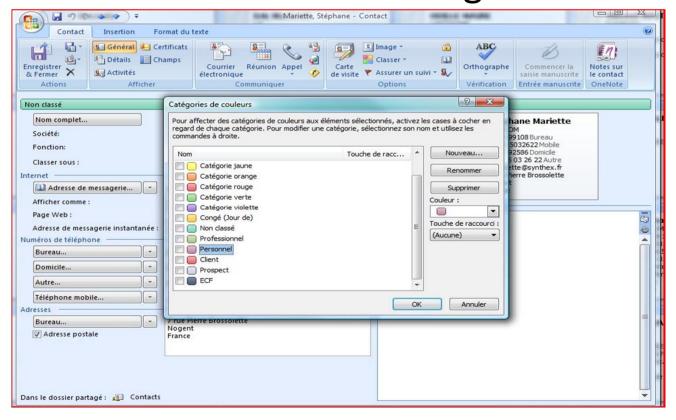
Les contacts : l'activité avec un contact



Les contacts : création de catégories

Semaine

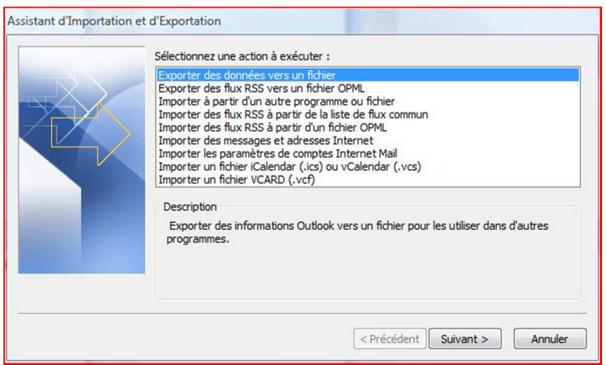
 On peut ensuite de les classer par catégories et faire un envoi à une catégorie définie



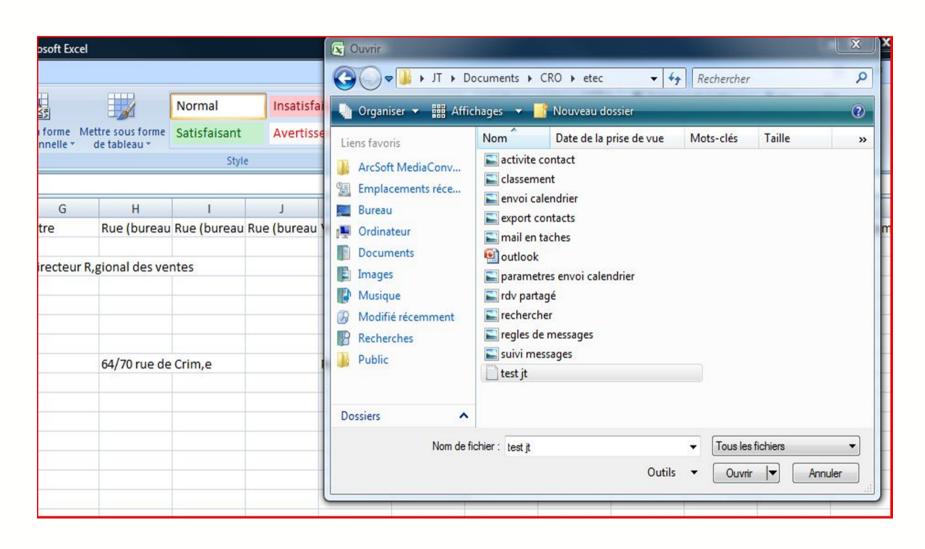
Les contacts : l'export vers Excel

4Semaine

 L'export vers Excel de la base de contacts permet de les trier et ensuite grâce au publipostage de faire des mailings



Les contacts : l'export vers Excel



SERVEUR EXCHANGE



- Pré-requis :
- Achat d'un serveur distinct du serveur d'applications avec le pack SBS pro
- Passage du réseau en « Active Directory »
- Installation d'un serveur exchange
- Ligne ADLS dédiée avec une adresse IP fixe
- Activation des services Web



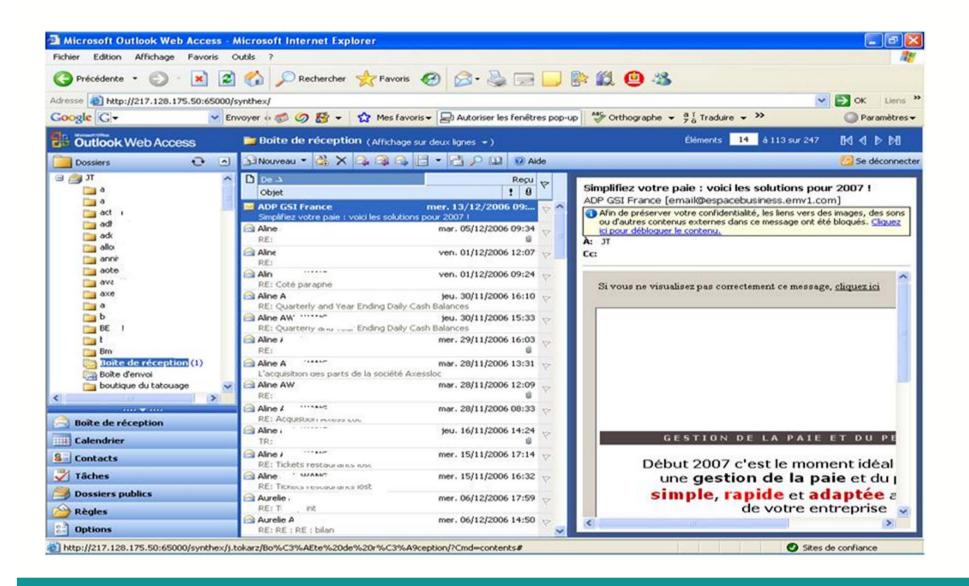
SERVEUR EXCHANGE

- Avantages :
- Toute la base Outlook est centralisée sur le serveur exchange pour tout le cabinet, ce qui simplifie la maintenance et la sauvegarde des donnés
- Partage des agendas, des mails, des contacts
- Accès en ASP à Outlook
- Synchronisation avec son PDA via une connexion à distance

គឺ06 ឌី10 septembre 2010



Outlook Web access





Conclusion

- Outlook est un outil très complet et ses possibilités deviennent infinies lorsqu'on y ajoute un serveur Exchange et pour les plus expérimentés un développement SharePoint
- Des que l'on se sert des fonctions avancées, il devient indispensable de créer des règles communes d'utilisation au sein du cabinet