

Astuces pour Outlook sur votre appareil Apple

Restés connecté. Organisez. Travaillez plus intelligemment.

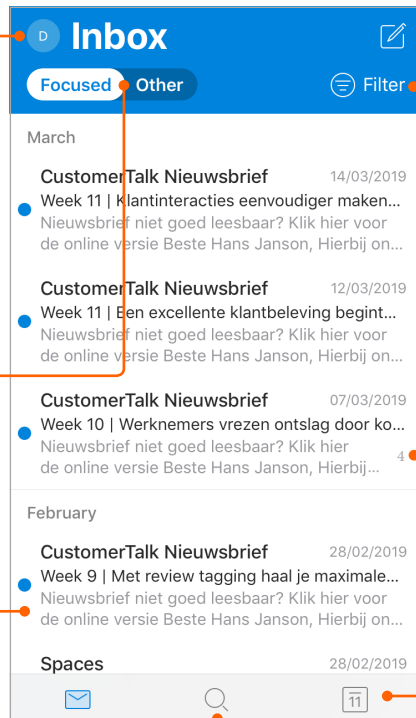
Appuyez sur **Menu** pour configurer vos **dossiers** et **paramètres** (roue dentée) pour :

- Options de balayage
- Boîte de réception Prioritaire
- Organiser par fil de conversation

Appuyez pour basculer entre les messages **Prioritaires** et les **Autres**. L'onglet **Prioritaire** regroupe les courriers importants, tandis que les autres e-mails se trouvent dans l'onglet **Autre**

Balayez vers la **gauche** ou vers la **droite** pour appliquer une action à un message

Appuyez une fois sur **Rechercher** pour chercher des contacts, des fichiers et des rendez-vous. Appuyez deux fois pour afficher la **barre de recherche**

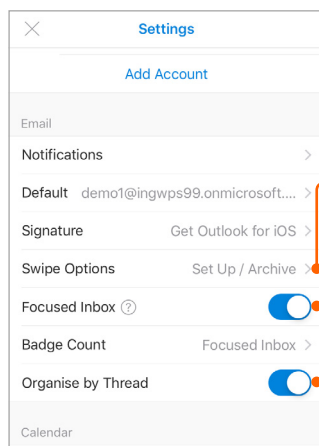


Appuyez sur **Filtres** pour afficher uniquement les messages **Non lus**, **Avec indicateur** ou contenant des **Pièces jointes**

Nombre d'e-mails dans le fil de conversation

Appuyez pour ouvrir votre **Calendrier**.

Modifier les paramètres

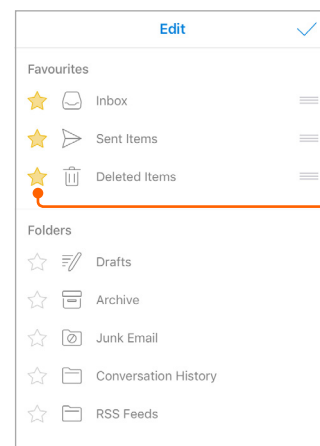


Appuyez sur **Options de balayage** > **Balayer vers la droite** ou **Balayer vers la gauche**, puis sélectionnez une action

Appuyez sur **Boîte de réception Prioritaire** pour l'activer ou la désactiver

Appuyez sur **Organiser par fil de conversation** pour afficher les messages sous forme de conversations

Ajouter un dossier favori



Dans le menu, appuyez sur le crayon pour accéder à l'affichage **Modifier**. Appuyez sur l'étoile pour placer un dossier dans vos favoris. Les dossiers favoris apparaissent toujours en haut



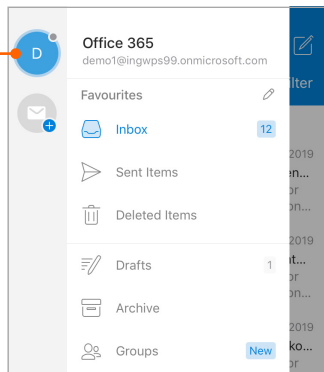
My Workplace



Astuces pour Outlook sur votre appareil Apple

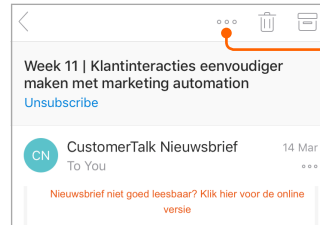
Rechercher des dossiers

Appuyez sur **Menu**, puis appuyez longuement sur un compte pour afficher les dossiers de ce compte

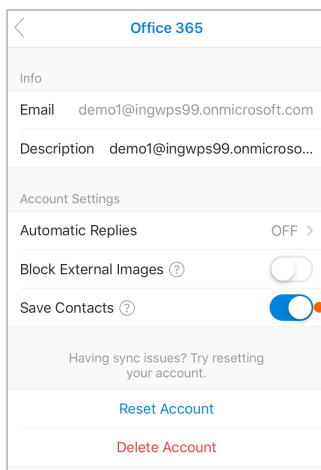


Marquer des messages et leur ajouter un indicateur

Dans un message, appuyez sur les trois points, puis sélectionnez une action



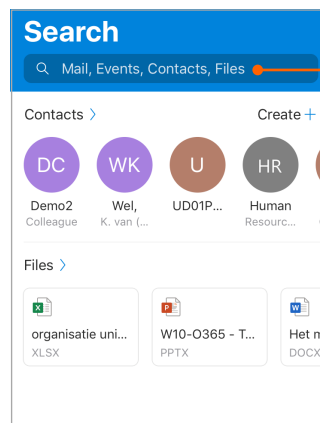
Enregistrer les contacts



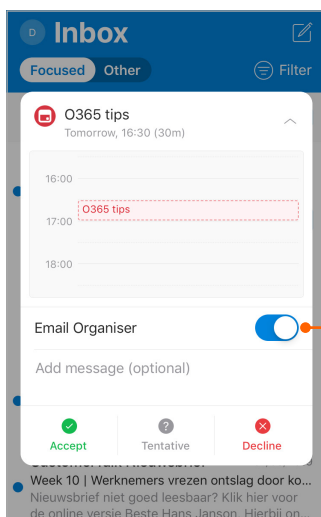
Activez l'option Enregistrer les contacts pour avoir accès à vos contacts ING sur votre appareil mobile. Appuyez sur **Menu > Paramètres**. Appuyez sur votre compte ING > activez Enregistrer les contacts

Rechercher des collègues ING

Vous pouvez facilement trouver les coordonnées d'un collègue ING. Appuyez sur **Rechercher** et saisissez le nom du collègue dans la barre de recherche

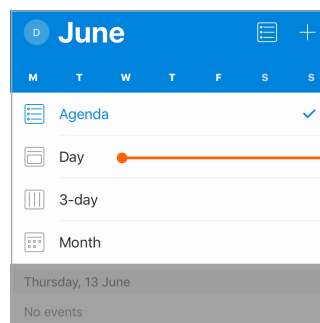


RSVP à une invitation de calendrier



Appuyez sur **RSVP** dans une invitation calendrier de votre boîte de réception, puis appuyez sur **Accepter**, **Provisoire** ou **Refuser**. Vous pouvez aussi choisir de ne pas envoyer de réponse à l'expéditeur

Modifier l'affichage Calendrier



Dans le **Calendrier**, appuyez sur **Affichage**, puis choisissez **Agenda**, **Jour**, **3 jours** ou **Mois**

Pour d'autres conseils et astuces sur l'utilisation d'Outlook sur votre appareil mobile, rendez-vous sur **My Workplace**
https://ingglits.service-now.com/wps?id=kb_article_view&sys_kb_id=4a403307db9a7380bad1fd9eaf9619af