

TABLE DES MATIÈRES

Outlook	4
Créer une adresse courriel.....	4
Accéder au courriel.....	8
Boîte de réception.....	9
Lire un message.....	10
Envoyer un message.....	11
Gérer et classer vos messages.....	12
Virus, hameçonnage et pourriel.....	12
Joindre un fichier.....	13
Enregistrer un fichier.....	14
Ajouter un contact.....	15