

Tri Matinal / des E-mails

Outlook + Copilot

SITUATION

Vous ouvrez Outlook avec 47 e-mails non lus.
Vous perdez 20 minutes à décider lequel ouvrir en premier.

- Aucun moyen de savoir ce qui est urgent
- Les e-mails importants sont enfouis
- Décider prend trop de temps

POURQUOI C'EST IMPORTANT

Copilot classe chaque e-mail par priorité pour que vous commenciez votre journée par ce qui compte le plus, pas seulement ce qui est nouveau.

COMMENT FAIRE



- 1 Ouvrez Copilot dans Outlook Web — icône en haut à droite
- 2 Tapez le prompt de tri dans la barre latérale
- 3 Vérifiez le classement en 4 catégories (agir sur URGENT)
- 4 Archivez ou reportez tout le reste en une passe

ESSAYEZ MAINTENANT

PROMPT

[COPY](#)

```
Review unread emails from last 48h.  
Classify as: URGENT / IMPORTANT /  
WATCH / ARCHIVE.  
Highlight top 3 I should address first.
```

SANS COPILOT

- ✗ Ouverture des e-mails un par un
- ✗ Éléments urgents manqués ou découverts trop tard



AVEC COPILOT

- ✓ Boîte de réception complète classée en secondes
- ✓ Top 3 des priorités identifiées
- ✓ Commencez la journée avec clarté

Note :

⚠ Fonctionne dans Outlook Web — vérifiez la disponibilité sur le tenant VINCI.

Planifiez Votre / Briefing Quotidien

Outlook + Copilot

SITUATION

Vous lancez le prompt de tri manuellement chaque matin. Ça marche, mais c'est une étape de plus à retenir.

- Oubli de le lancer les matins chargés
- Prompts manuels = friction supplémentaire
- Le bénéfice disparaît quand on saute l'étape

POURQUOI C'EST IMPORTANT

Planifiez le prompt une fois — Copilot vous livre votre briefing de boîte de réception automatiquement chaque jour à l'heure choisie.

COMMENT FAIRE



- 1 Testez le prompt de tri manuellement (Astuce #3)
- 2 Ouvrez Paramètres Copilot → Prompts planifiés
- 3 Définissez l'heure (ex. 8h00) et collez le prompt
- 4 Vérifiez le briefing le lendemain matin & ajustez

ESSAYEZ MAINTENANT

PROMPT

[COPY](#)

```
Every morning at 8:00, review unread emails. Classify as URGENT, IMPORTANT, WATCH, or ARCHIVE. Highlight top items to address today.
```

SANS COPILOT

- ✗ Prompt manuel — facile à oublier
- ✗ Pas de briefing les matins chargés



AVEC COPILOT

- ✓ Briefing automatique chaque matin
- ✓ Priorités claires avant les réunions
- ✓ Moins de fatigue décisionnelle avant 9h

Note :

⚠ La disponibilité dépend de la configuration du tenant — vérifiez d'abord avec le SI.