
Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités du logiciel Microsoft Outlook au quotidien :

- Utiliser sa messagerie : envoyer et recevoir des e-mails (courriels) Gérer et utiliser son carnet d'adresse (contacts)
- Noter et organiser ses rendez-vous à l'aide du calendrier et des tâches
- Utiliser les Tâches pour que rien ne vous échappe.

Prérequis :

La maîtrise de l'environnement Windows est nécessaire pour cette formation

Public concerné :

Qualification des intervenants :

Formateur professionnel

EVENT-FORMATIONS

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES
Tél. 07 56 22 21 61 – contact@event-formations.com
SARL au capital de 10000 € – RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 – SIRET 94872513000025 – NAF 8559B

Moyens pédagogiques et techniques :

Ordinateur, vidéoprojecteur.

Durée et effectifs:

14 heures.

12 stagiaires.

Programme :

Découvrir

Outlook et les principaux éléments qui le caractérisent

Les paramètres d’affichage et la barre de raccourcis

Découvrir la barre d’outils et la barre d’état

Outlook aujourd’hui

Utiliser sa boîte de réception

Paramétrer la boîte de réception

Concevoir et envoyer un e-mail

Créer des présentations automatiques : modèles et signatures

Joindre un ou plusieurs documents à l’envoi d’un e-mail

Trier et gérer son courrier

Créer différents dossiers en fonction de la nature de vos e-mails

Copier ou déplacer un e-mail

Supprimer vos e-mails

Créer un carnet d’adresse

Saisir l’adresse de messagerie d’un nouveau contact

Classer ses contacts par groupes et gérer son carnet d’adresse

EVENT-FORMATIONS

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES

Tél. 07 56 22 21 61 – contact@event-formations.com

SARL au capital de 10000 € – RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 – SIRET 94872513000025 – NAF 8559B

Concevoir et gérer une liste de distribution

Gérer son agenda

Planifier ses rendez-vous : saisir, modifier ou supprimer une réunion

Insérer des rendez-vous périodiques

Notifier ses tâches sur le calendrier

Modifier l'affichage de votre calendrier pour une meilleure vision de vos événements : jour, semaine, mois.

Imprimer son calendrier pour l'emporter partout.

Modalités d'évaluation des acquis :

Cours théorique et travaux pratiques effectués tout au long de la formation

Sanction visée :

Aucune

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Aucun

Délais moyens pour accéder à la formation :

EVENT-FORMATIONS

HUB OREGON - 116 Rue Vermentino ZAC NICOPOLIS 83170 BRIGNOLES

Tél. 07 56 22 21 61 – contact@event-formations.com

SARL au capital de 10000 € - RCS DRAGUIGNAN 948 725 130 - SIRET 94872513000025 - NAF 8559B

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Locaux adaptés aux personnes en situation de handicap.