

OUTLOOK MISE À NIVEAU



Partez du bon pied avec Outlook !
Les bases de son utilisation sont simples
et les connaître fera une **RÉELLE DIFFÉRENCE** !

La formation est dispensée en ligne, en entreprise et par notre **tutoriel**. Celui-ci vous est fourni gratuitement quand vous vous inscrivez à n'importe laquelle de nos formations Outlook. Il peut aussi être envoyé, encore une fois gratuitement, avant une formation Outlook en entreprise afin que tous soient au bon niveau.

OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION, VOUS SEREZ ASSEZ FAMILIARISÉ AVEC OUTLOOK POUR :

- Maîtriser les notions de base d'Outlook
- Utiliser ses principales fonctions
- Naviguer plus aisément
- Suivre une formation plus avancée dans Outlook

CONTENU DÉTAILLÉ

- **Introduction à Outlook**
 - Espace de travail Outlook
 - Visuels de consultation
 - Création de votre signature personnelle pour vos courriels
- **Créer et envoyer des messages électroniques**
- **Comment formater le contenu de votre message Outlook**
- **Connaître et utiliser les options des courriels**
- **Comment classer les courriels à conserver**
- **Gestion du calendrier**
- **Utilisation du dossier contact**
 - Création rapide d'un contact
 - Comment créer une liste de distribution
 - Actions importantes dans le dossier contact
- **Dossier tâches**
 - Afficher et utiliser la barre des tâches
 - Créer une tâche
 - Comment utiliser votre dossier tâches
 - Comment mettre un courriel en suivi

DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE

OUTLOOK MISE À NIVEAU

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Tutoriel : explorez le contenu, séquences vidéo et textes à lire, à votre guise
- En entreprise et en ligne
 - Contenu théorique
 - Exposés interactifs
 - Exercices pratiques guidés, exécutés de façon autonome sur un poste informatique

MATÉRIEL FOURNI

- Pour les formations sur place en entreprise : guide complet des fonctionnalités d'Outlook et manuel envoyés avant la tenue de la formation
- Poste informatique
 - En entreprise : si vous ne disposez pas d'une salle dotée de postes informatiques et que les participants n'ont pas de portable personnel, nous apporterons 15 ordinateurs portables sur place.
 - En ligne : vous suivez la formation sur votre propre ordinateur.

MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE*	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLIQUE EN LIGNE	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTREPRISE EN LIGNE*	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANÇAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
ANGLAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
TUTORIEL GRATUIT	<input checked="" type="checkbox"/>

* Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Aux utilisateurs de niveau débutant ou à ceux qui désirent valider leurs connaissances

APPROCHE QUALITEMPS

Les forces de notre formation sont la quantité et la pertinence de notions de base sur l'utilisation d'Outlook transmises très concrètement en une petite demi-journée.

NOTRE ENGAGEMENT

Vous fournir les bases nécessaires pour commencer immédiatement à mieux utiliser Outlook !

