

*Nos formations*  
**INFORMATIQUE**



## Outlook

**PARTICIPANTS :**

Personnel souhaitant maîtriser les options de base d'Outlook

**PRÉ-REQUIS :**

Connaissance de l'environnement Windows

**DURÉE :**

Formation de 7h sur 1 jour

**MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- › Formation en présentiel avec une alternance d'exposés, de cas pratiques, synthèse.
- › 1 poste par stagiaire, vidéoprojecteur.
- › Un support de cours est fourni à chaque stagiaire ainsi qu'une assistance post-formation.

### OUTLOOK

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :**

**OUTLOOK INITIATION**

- › Maîtriser l'envoi, la lecture et la gestion des messages envoyés et reçus avec Outlook
- › Gérer son carnet d'adresses avec Outlook
- › Apprendre à se servir de son agenda

**OUTLOOK PERFECTIONNEMENT**

- › Classer, trier, rechercher vos mails
- › Utiliser les tâches et les contacts
- › Utiliser votre messagerie électronique en mode collaboratif
- › Apprendre à partager plusieurs agendas avec des groupes d'utilisateurs.