

OUTLOOK : PRISE EN MAIN

NIVEAU	Débutant <input checked="" type="checkbox"/> Avancé <input type="checkbox"/> Expert <input type="checkbox"/>
PUBLIC :	Toute personne utilisant déjà Outlook et souhaitant approfondir l'utilisation d'Outlook.
OBJECTIF :	Être capable de gérer ses courriers électroniques, les classer, les rechercher efficacement. Apprendre à gérer ses contacts, organiser ses rendez-vous et planifier ses différentes activités.
PRÉ-REQUIS :	Connaissance de Windows.
DURÉE	1 journée
PÉDAGOGIE	Alternance de parties de cours et d'exercices concrets sur des exemples multiples et variés.
ÉVALUATION :	Évaluation des acquis avec le logiciel Evalinfo. Attestation de compétences remise à la fin du stage à chaque stagiaire.

PROGRAMME

OUTLOOK 2013.

Les nouveautés d'Outlook 2013.
Présentation de l'interface et de la zone de travail.

CONFIGURER LES OPTIONS D'OUTLOOK

Personnaliser Outlook, les affichages.
La nouvelle barre de navigation.
Les options des messages et de la messagerie.

GÉRER L'ENVOI DE COURRIER

Composition et mise en forme d'un message.
La saisie semi-automatique des adresses.
Définir les options d'un message.
Utiliser des signatures.
Insérer une pièce jointe, un élément ou un objet.

GÉRER LA RÉCEPTION DE COURRIER

Les symboles de la boîte de réception.
Répondre, transférer à partir du volet de lecture.
Classer par expéditeur, par catégorie.
Créer un dossier personnel et modifier l'ordre des dossiers.
Copier, déplacer, archiver, supprimer les messages.
La barre "recherche rapide" et les dossiers de recherche.

GESTION AVANCÉE DE LA MESSAGERIE

Créer des règles de gestion automatique des messages.
Utiliser les indicateurs de suivi et les codes couleurs.
Le gestionnaire d'absence avec messages ciblés.
Nettoyage de la boîte aux lettres.

GÉRER SON CALENDRIER

Personnaliser l'affichage du calendrier.
Créer un RDV, paramétrer la périodicité.
Déplacer, supprimer, modifier la durée d'un RDV.

Organiser une réunion, vérifier la disponibilité des participants.
Partager un calendrier.

D SOFT FORMATION