

OUTLOOK : Les Essentiels

Durée: 7.00 heures (1.00 jour)

Profils des stagiaires

- Toute personne amenée à exploiter le logiciel OUTLOOK

Prérequis

- Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur, de pratiquer régulièrement l'environnement Windows.

Objectifs pédagogiques

- Savoir utiliser et gérer sa messagerie électronique
- S'organiser à l'aide des listes de contacts, calendrier, agenda...
- Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel et devenir autonome

Contenu de la formation

• Introduction

- La messagerie électronique
- Présentation Outlook
- Exploration du ruban et des onglets
- Notion de web mail

• Utilisation du logiciel

- Interface du logiciel
- Fonctions essentielles
- Présentation de la boîte de réception de mails
- Présentation du Carnet d'adresses
- Présentation de l'Agenda

• Courrier électronique

- Envoyer un courrier électronique
- Lire ses courriers électroniques
- Répondre ou faire suivre un message
- Insertion de pièces jointes
- Enregistrer des pièces jointes
- Format de texte
- Signature de mail
- Panneau de visualisation et règles contre virus
- Créer des dossiers

• Carnet d'adresses

- Créer des contacts
- Créer une liste de contacts
- Ajouter des contacts à une liste
- Insérer des contacts dans un mail
- Gestion des groupes

- **L'Agenda :**

- Présentation du calendrier
- Mode d'affichage
- Création de tâches
- Alertes

- **Pour aller plus loin :**

- Les raccourcis clavier
- Les règles
- Création de filtres
- Accusé de réception
- Signatures et sauvegardes

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leurs métiers

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Exercices progressifs
- Quiz de positionnement et quiz d'évaluation des acquis
- Simulations avec débriefing
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Apports théoriques appuyés par des études de cas, mise en situation, explications imagées
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation(préalable, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Caractéristiques et modalités

Type de parcours de formation : Collectif

Effectif : 1 à 8 participants par session

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

Modalités d'admission : Admission sans disposition particulière

Modalités d'accès à la formation : Entre 1 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

Tarif : Nous consulter

Accessibilité : Accessibilité aux personnes en situation de handicap