

## S'ORGANISER AVEC OUTLOOK

### OBJECTIFS

Découvrir et maîtriser les fonctionnalités du courrier électronique, de l'agenda et des outils de travail de groupe.

### DUREE

Formation à distance + 6 heures présentiel

### PERSONNES CONCERNEES

Tout utilisateur d'un client de messagerie Outlook 97/2000/XP.

**Cette formation est éligible au titre du DIF**

### PROGRAMME/SAVOIR FAIRE DEVELOPPES

- Le réseau local et la notion de connexion.
- Fonctions de base d'Outlook : boîte aux lettres, échange de documents, archivage, recherche de documents, contacts, agendas, organisation de réunions...
- Envoi et réception de notes et messages.
- Envoi d'un fichier joint.
- Traitement d'une note reçue : réponse, transfert.
- Organisation de l'annuaire électronique d'entreprise.
- Recherche des coordonnées d'un correspondant sous Outlook.
- Utilisation de liste de distribution personnelle.
- Création et utilisation d'un carnet d'adresses personnel.
- Gestion des documents (dossiers publics et personnels)
- Fonctionnalités de l'agenda électronique.
- Gestion de l'agenda (insertion des activités).
- Organisation de réunions.
- Utilisation du gestionnaire de contacts.
- Utilisation des notes (mémos).
- Échange entre les modules d'Outlook.



### STAGES INTER

A la suite d'un travail de préparation et d'apprentissage en ligne sur la base de nos produits e-Learning, des temps d'accueil personnalisés et des séances de regroupement collectifs sont organisés dans nos locaux et planifiés selon un calendrier semestriel.

Dans cette optique, vous réalisez des tests et évaluations « en ligne » avant la formation et nous vous orientons vers les contenus de formations bénéfiques pour valider vos acquis en fin d'apprentissage.

Pendant votre préparation, vous bénéficiez également des conseils personnalisés du formateur - tuteur au cours de différents échanges par mail et téléphone.

Lors des séances en présentiel, le formateur vous propose une ou plusieurs études de cas transversales, qui reprennent l'ensemble des connaissances acquises en formation à distance.