

Outlook Perfectionnement

Pour Qui ?

Pour un ou plusieurs utilisateurs d'un micro-ordinateur désirant acquérir une formation avancée

Outlook

Pré requis

Pratique de Windows

Objectifs

Donner aux utilisateurs les connaissances nécessaires du logiciel pour une gestion optimale de leurs temps, activités, contacts et courriers.

Apprendre à organiser les informations, les partager et les communiquer à d'autres utilisateurs.

Durée

1 jour

Moyens et méthodes pédagogiques

Exercices variés de mise en situation professionnelle

Support de cours

Et après la formation ?

Internet, le Web

Word, le traitement de texte

Excel, le tableur

PowerPoint, les présentations

Programme de formation

📧 Rappel sur les outils intégrés

- Messagerie, contacts, calendrier, tâches, journal, notes

📧 Les paramètres de base essentiels

📧 Des contacts bien gérés

- Lier des éléments à un contact
- Créer une liste de distribution personnelle
- Suivre un contact
- Ecrire à un contact
- Exporter des contacts
- Réaliser un publipostage à partir des adresses
- Téléphoner à un contact et enregistrer l'appel dans un journal

📧 Un emploi du temps optimisé

- Définir sa disponibilité
- Organiser une réunion, contrôler la disponibilité des participants, gérer les réponses
- Publier son calendrier
- Exploiter les ressources (salle et matériel)

📧 Une communication efficace

- L'assistant gestion des messages
- Les formats de message
- Envoyer des télécopies
- Créer et exploiter un formulaire

📧 Outlook et internet

- Naviguer avec Outlook
- VCalendar et VCard
- Outlook et l'intranet

📧 Outlook et le serveur Exchange

- Définir des comptes
- Créer des dossiers publics
- Attribuer l'accès à vos dossiers ou à votre boîte aux lettres
- Automatiser la gestion des e-mails en cas d'absence
- Synchroniser le carnet d'adresse

📧 Outlook et office

- Echanger des données avec les autres applications

📧 En voyage avec Outlook

- Créer un profil utilisateur
- Les profils utilisateur en réseau
- Travailler hors ligne
- Télécharger ses messages à distance
- Consulter sa messagerie depuis un ordinateur portable