

Maîtriser la messagerie Outlook (Formation présentielle)

7.00 h / 1.00 jour(s)

350.00 € TTC en Inter
(Intra et groupe sur demande)

Objectif(s)

- Gérer sa boîte de réception Outlook, ses messages et leurs pièces jointes
- Créer et utiliser un carnet d'adresses
- Utiliser son calendrier pour gérer son planning



Programme

- L'environnement Outlook
 - Les menus et onglets
 - Créer et envoyer un message
 - Consulter sa messagerie, répondre, transférer ses messages
 - Joindre un fichier
 - Créer une signature personnalisée
- La boîte de réception et les messages
 - Les différents champs (A, De, Cc et Cci)
 - Les accusés de réception
 - Annuler l'envoi d'un message
 - Utiliser la recherche rapide
 - Spams et autres messages indésirables
 - Se désabonner d'une newsletter
- Les contacts et groupes de contacts
 - Créer des listes de contacts
 - Ajouter un contact depuis un message reçu
 - Créer un groupe de contacts pour envoyer un message à plusieurs personnes
 - Envoyer des contacts ou des cartes de visite par messagerie
- Le calendrier
 - Choisir un affichage du calendrier adapté
 - Créer un rendez-vous, le modifier, le déplacer, le supprimer
 - Créer un événement périodique
 - Partager un calendrier
 - Ajouter un calendrier
 - Afficher plusieurs calendriers
 - Envoyer une plage de dates du calendrier par email



Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique de KEY FORM & Solution se compose d'une dizaine de professionnels alliant compétences pédagogiques et vécus professionnels issus de différents horizons (commerce, communication, associations, entreprises, organismes de formation professionnelle, service public de l'emploi...).



Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Exposés théoriques
- Exercices pratiques



Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Formulaire d'évaluation de la formation

Profil Apprenant(s)

- Tout public

Pré-requis

- Connaissance de base de l'environnement Windows

Demande d'informations

02 30 96 68 40
formation@key-form.fr

Accessibilité

Conforme - Organisme ERP5
Référé handicap : Etienne RUPIN
Sous un préavis de 30 jours pour s'assurer des conditions d'accueil adaptées. Contact : formation@key-form.fr - Tel 02 30 96 68 40
Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent handicap dédié.

Dates et délais d'accès

La durée estimée entre la demande et l'entrée en formation varie selon les modalités de financement : temps de traitement du dossier des prises en charge, délai de rétractation pour les particuliers.

Délai d'accès : 2 semaines

Lieu de formation

Inter :
KEY FORM & Solutions
7 rue de Vezin
35000 Rennes
Intra :
France métropolitaine

Indicateurs de qualité

Taux de satisfaction : 94%



KEY FORM
& SOLUTIONS