







Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de:
 Connaître le principe de fonctionnement d'un assistant personnel, les bonnes pratiques d'utilisation des emails.
 Maîtriser l'envoi, la réception et le suivi des messages.
 Gérer ses contacts et son calendrier...

Contenu pédagogique


Public Toute personne disposant de Microsoft

Pré requis Connaissance de Windows.

Durée 2 jours soit 14 heures

Moyens pédagogiques et d'encadrement Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative Un ordinateur par participant Un support de cours par participant

Modalité de formation Intra entreprise Individuelle ou collective

Validation Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remise à l'issue de la formation avec la facture. Questionnaire dévaluation complété par chaque stagiaire. Questionnaire d'évaluation complété par le formateur Attestation de fin de stage

🔍 Découverte d'Outlook

Présentation et démarrage
 Le navigateur
 Paramétrages standards

🔍 La messagerie

Les bonnes pratiques de l'utilisation des emails
 Prévisualiser et lire son courrier
 Répondre au courrier
 Créer un message
 Mettre en forme un message
 Modifier un message
 Enregistrer un message en attente
 Envoyer un message avec des options
 Renvoyer/rappeler un message
 Organiser les messages
 Trier les messages
 Gérer des dossiers (créer, renommer, supprimer) Déplacer et copier des messages
 Imprimer les messages
 Supprimer les messages
 Archiver les messages
 Les actions rapides
 Le suivi des conversations
 La recherche instantanée et ses améliorations

🔍 Les pièces jointes

Les pièces jointes
 Ajouter une pièce jointe à un message
 Ouvrir une pièce reçue
 Enregistrer la pièce jointe
 Les éléments Outlook
 Le calendrier
 Les illustrations
 Les captures d'écran

🔍 LES CONTACTS

Ajouter un contact
 Organiser les contacts
 Créer et utiliser un groupe de contacts

🔍 CALENDRIER

Les modes d'affichage
 Création de rendez-vous / Événements
 Caractéristiques, propriétés, alarme
 Gestion des rendez-vous / Événements