3h30 chrono – Outlook : initiation pour une bonne pratique

Durée : 3h30 **Tarif :** 235 € HT

Réf : I0521

Points forts : Une formation ciblée avec de nombreux exercices pratiques qui vous rendront opérationnel pour vos applications professionnelles.

Objectifs

- Prendre en main Outlook et intégrer les bonnes pratiques liées à l'utilisation de la messagerie.

Programme

▶ **Prise en main**

- Écran, barre d'outils, barre d'états
- Gérer l'affichage, les volets et fractionnements.
- Personnaliser l'affichage en fonction de son activité : volet de navigation, barre de tâches…

▶ **Le module Courrier :**

- Les options et bonnes pratiques.
- Affichages, tri, regroupement.
- Les messages à l'arrivée : décryptage des symboles, pièces jointes, courriers indésirables.
- Les messages au départ : objet, pièces jointes, types de destinataires, signature, messages de réponse.
- Les dossiers de courrier : création et organisation.

▶ **Le module Contacts :**

- Créer un contact.
- Créer une liste de distribution.

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de nombreux exercices pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Personnes débutantes dans l'utilisation d'Outlook ou utilisateurs souhaitant optimiser leur pratique

Prérequis

Connaissance de l'environnement Windows

Modalités d'évaluation

Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.
Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter

194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

www.ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise

CONTACT
Laetitia LIENARD
02.35.59.44.13
laetitia.lienard@ceppic.fr