

Formation Outlook Initiation

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 09.72.37.73.73 pour en savoir plus

Durée :	1 jour
Public :	Tous
Pré-requis :	Aucun
Objectifs :	Savoir utiliser sa messagerie électronique - S'organiser à l'aide des listes de contacts, calendrier, agenda...
Référence :	BUR102-F
Code CPF :	Nous contacter
Demandeurs d'emploi :	Financement CPF possible, contactez-nous au 09.72.37.73.73

Préambule

La messagerie électronique
Présentation d'Outlook

Premiers pas avec Outlook

Interface du logiciel
Fonctions essentielles
Présentation de la boîte de réception de mails
Présentation du Carnet d'adresses
Présentation de l'Agenda

Le courrier électronique

Envoyer un courrier électronique
Lire ses courriers électroniques
Répondre ou faire suivre un message
Insertion de pièces jointes
Format de texte
Signature de mails
Panneau de visualisation et règles contre les virus
Créer des dossiers

Carnet d'adresses

Créer une liste de contacts
Ajouter des contacts à une liste
Insérer des contacts dans un mail
Gestion de groupes
L'agenda
Présentation du calendrier
Mode d'affichage

Création de tâches
Alertes

Pour aller plus loin

Les raccourcis clavier
Les règles
Création de filtres
Accusé de réception