



MICROSOFT OUTLOOK EXPERT

Tarif de la formation e-learning
sans formateur:

990€

exonérée de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

Cette formation est disponible pour les versions 2019, 2016, 2013 et 2010

Avec ces formations Outlook, vous pourrez maîtriser l'intégralité des fonctionnalités d'Outlook : messages, contacts et carnet d'adresses, calendrier et rendez-vous, tâches...

PUBLIC CONCERNÉ :

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant acquérir des connaissances poussées de Outlook.

PRÉ-REQUIS :

Accès à un navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari sous système exploitation Mac ou PC, smartphone.

14H

De cours:
100% e-learning en formation autonome.

MÉTHODE :

10

modules

54

leçons

-

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRISE EN MAIN

- Bonnes pratiques
- Découvrir
- Rédiger et envoyer un message

RÉCEPTION DE MESSAGES ET IMPRESSIONS

- Recevoir des messages électroniques
- Lire ses messages
- Recevoir une pièce jointe

CALENDRIER ET RENDEZ-VOUS

- Paramétrer le calendrier
- Planifier un rendez-vous unique
- Planifier un rendez-vous périodique

CALENDRIER ET RÉUNIONS

- Inviter à une réunion
- Répondre à une invitation
- Partager un calendrier

GÉRER LES TÂCHES

- Créer et modifier une tâche
- Affecter une tâche
- Créer une tâche périodique

LA SÉCURITÉ SOUS OUTLOOK

- Les courriers indésirables
- Paramétrer les options du courrier indésirable
- Améliorer le filtrage du spam

Plus d'informations et inscriptions sur :

[CLKLEARNING.FR](https://www.clklearning.fr)

