

Outlook en ligne



Public

Tout utilisateur souhaitant découvrir ou approfondir toutes les fonctionnalités d'Outlook.

Objectifs Pédagogiques

A l'issue de la formation l'apprenant maîtrisera toutes les fonctionnalités, des bases aux commandes avancées, cette formation dispensée par thématique vous permettra de communiquer efficacement et d'organiser vos activités.

Durée :

7 heures / 1 jour

Prérequis

Aucune connaissance sur Outlook n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.

Programme

Ce module vous propose une formation interactive composée de **29 vidéos** de formation, **29 exercices** d'entraînement et 3 points d'informations complémentaires.

Messages et contacts

Gestion des messages

À savoir : La découverte de la messagerie
Consultation des messages
À savoir : Les aides à la saisie
Création et envoi d'un message
À savoir : La mise en forme des caractères
Gestion du texte d'un message
Vérification orthographique
Insertion de pièces jointes dans un message

Éléments joints à un message reçu
Réponse aux messages
Suppression d'un message
Gestion des messages lors de l'envoi
Options de distribution d'un message
Indicateur de suivi d'un message
Signature dans un message
Modèles ou formulaires pour les messages
Indicateur de suivi d'un message
Signature dans un message
Modèles ou formulaires pour les messages

Gestion de la messagerie

Recherche de messages
Regroupement, tri et filtre des messages
Gestion d'absence
Création de règles
Gestion des règles
Archivage des messages
Gestion du courrier indésirable

Gestion des contacts

Destinataires dans un carnet d'adresses
Contacts dans Outlook
Groupe de contacts
Classement et tri des contacts
Transmission d'un contact par messagerie
Carte de visite

Calendrier, Tâches et Notes

Ce module vous propose une formation interactive composée de 13 vidéos de formation, et 13 exercices d'entraînement.

Gestion du calendrier

Calendrier dans Outlook
Création d'un rendez-vous ou d'un évènement
Rendez-vous ou évènement répétitif
Gestion des réunions



Personnalisation du calendrier
Impression du calendrier et de ses éléments
Mise en page des styles d'impression
Groupe de calendriers
Partage de calendrier

Gestion des tâches et des notes

Création d'une tâche
Création d'une note
Gestion d'une tâche
Gestion des notes

Environnement Outlook

Ce module vous propose une formation interactive composée de 17 vidéos de formation, 17 exercices d'entraînement et 6 points d'informations complémentaires.

Environnement de la messagerie

Utilisation de la fenêtre des rappels
Gestion des catégories
Utilisation de l'aide
À savoir : La sélection, la copie, le déplacement
Actions rapides
Gestion de l'affichage Conversation
Personnalisation de l'affichage
Gestion des options générales de messagerie
Enregistrement d'un élément dans le journal
A savoir : la personnalisation du ruban
A savoir : internet
A savoir : les virus
A savoir : les bonnes pratiques de la messagerie
A savoir : Outlook en ligne

Manipulations sur les dossiers

Gestion des volets et accès aux dossiers
Gestion des dossiers
Dossiers de recherche
Optimisation de la taille de la boîte aux lettres
Exportation et importation d'un dossier
Gestion d'un fichier de données
Déplacement ou copie d'éléments
Partage d'un dossier

Moyens pédagogiques

Accessible en tout lieu à tout moment via une simple connexion Internet, en Centre de Ressources Tutoré, à distance avec ou sans tutorat...

Livre

numérique : Ce module vous propose la consultation



d'un support de cours numérique.

Méthodes pédagogiques

Notre solution en ligne dispose d'une particularité unique : c'est **la seule solution** à proposer un **apprentissage par la pratique** en **environnement réel** avec une **analyse immédiate des résultats**.

Notre solution est composée de 4 temps de formation :

1- L'apprenant visionne la leçon :

Visualisation d'une leçon sur un thème donné
Vidéo de 3 à 10 min maximum sous-titrée et sonorisée
Chapitres interactifs pour visionner la leçon à son rythme.

2- Exercice en réel dans le logiciel

Réalisation de l'exercice demandé en direct dans le logiciel étudié.
Tous les chemins de réponse sont pris en compte : menu déroulant, clic-droit, raccourcis-clavier...

3- Contrôle de la réponse en instantané

Analyse des manipulations réalisées en temps réel
Indication de la nature exacte des erreurs commises

4- Solution pour progresser

Possibilité de recommencer l'exercice
Visionnage du corrigé en vidéo

Disponible en 5 langues : français, anglais, espagnol, allemand et néerlandais.