



360 COMPÉTENCES · MBR
Notre mission, votre réussite

OUTLOOK 2019 – Perfectionnement

CPF

Objectifs :

- Gagner du temps en classant ses messages de façon optimisée
- Utiliser les règles de gestion pour organiser ses messages
- Maîtriser toutes les options du calendrier
- Trier, regrouper et filtrer les contacts d'une liste
- Utiliser le gestionnaire des tâches
- Créer une note

Public : Cette formation s'adresse à des utilisateurs d'Outlook souhaitant se perfectionner et maîtriser toutes les options pour gagner du temps.

Prérequis : Avoir suivi la formation « Outlook 2019 – Initiation » ou connaître les fonctions de base du logiciel

Durée : 1 jour - 7 heures

PROGRAMME

Optimisation de la gestion des messages

- Créer des dossiers
- Trier les messages selon différents critères
- Utiliser les catégories de couleurs pour retrouver facilement les messages et les classer
- Afficher ou non le volet de lecture des messages
- Programmer l'envoi des messages
- Différer l'envoi des messages
- Utiliser les boutons de vote
- Faire des recherches avancées en utilisant tout type de critères
- Créer une règle personnalisée à partir d'une règle vide
- Utiliser les options de courrier indésirable (expéditeurs bloqués et autorisés)
- Créer des règles automatiques
- Partager un dossier de messagerie



360 COMPÉTENCES · MBR
Notre mission, votre réussite

Utilisation optimale du calendrier

- Classer un rendez-vous
- Ajouter une notion de périodicité à un évènement
- Ajouter ou supprimer des évènements spéciaux
- Gérer des groupes de calendrier
- Demander le partage d'un calendrier à un contact et savoir partager son calendrier
- Utiliser le journal de suivi

Maîtrise de la gestion de ses contacts

- Créer une liste de contacts et en assurer le suivi
- Apprendre à trier, regrouper et filtrer les contacts

Utilisation du gestionnaire des tâches

- Créer une tâche
- Modifier une tâche
- Suivre une tâche
- Supprimer une tâche
- Ranger les tâches par ordre de priorité
- Transférer des tâches
- Partager des dossiers et permissions associées aux éléments

Création de notes

- Créer une nouvelle note et la formater

Moyens pédagogiques :

- Alternance d'exposés théoriques et pratiques
- Prédominance de la pratique

Modalités de validation des acquis :

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation

Possibilité de passage d'une certification