

www.magnetic-formation.com

❖ Objectif :

Etre à même d'utiliser efficacement la messagerie, l'agenda partagé, le carnet d'adresse d'Outlook pour soi et dans le cadre d'un travail collaboratif

❖ Profil du participant :

Responsable de service, assistante, chef de projet, et toutes personnes ayant besoins d'organiser, gérer, la collaboration en groupe

❖ Pré requis :

Connaître l'environnement Windows

❖ Durée :

1 jour

❖ Dates :

Consultez notre site web :

www.magnetic-formation.com

❖ Lieu :

Lille, Valenciennes ou Douai

❖ Prix :

290 € HT par personne

❖ Documents remis :

Support pédagogique et attestation de stage à chaque participant

Synthèse des évaluations de fin de formation à l'entreprise.

Contenu pédagogique

Présentation du concept et de l'interface

Que peut-on organiser avec OUTLOOK
Présentation générale de l'interface.
Les facilités et assistants divers
Outlook aujourd'hui

Principe de la messagerie

Lecture d'un message, réponse, classement
Création et envoi d'un message
Organisation des messages

Organisation de la messagerie

Gestion et suivi des messages
Création de dossiers et sous dossiers
Création de règles de classement des messages

La gestion des contacts

Création et gestion des contacts
Possibilités d'intégration avec les autres outils d'Outlook
Le suivi du contact

L'agenda

Création et modification, suppression d'un rendez-vous
Travail de groupe, intégration avec la messagerie et gestion des réunions.
Options de configuration

Gestion des tâches

Présentation
Saisie et traitement des tâches simples « à faire »
La nouvelle gestion temporelle des documents
Comment retrouver l'historique d'un document, d'un contact
Intérêt de la gestion d'historique et intégration à Office

Méthode pédagogique

Basée sur la pratique de l'outil et le travail de groupe, les participants mettent en pratique ce qui est étudié au travers d'exercices de simulation et d'un projet de travail collaboratif. Les documents, supports de cours et exercices sont remis en début de stage à chaque participant.