

# LA MESSAGERIE OUTLOOK

7 heures

## Public concerné

Tout public

## Validation

Certification TOSA

## Programme

### Présentation du logiciel

- Modes d'utilisation
- L'interface à ruban
- Les onglets, groupes et boutons lanceurs
- Paramétrer sa messagerie
- Messagerie pop3
- Compte Exchange
- Paramétrage
- Opération Envoyer / Recevoir
- Les en-têtes de message

### L'affichage d'Outlook

- Les éléments Outlook
- Volet de navigation
- Volet de contenu
- Volet lecture
- Volet de personnes
- La barre des tâches

### Les messages

- Créer un courrier électronique
- Les champs de contacts
- Le carnet d'adresses
- Les pièces jointes
- Ajouter un élément
- Les signatures
- Les accusés de réception
- Les accusés de lecture
- Le dossier Brouillons
- Les options d'envoi

### Le calendrier

- Créer un évènement
- Date de survenance
- Date de rappel

- La périodicité
- Les différents affichages
- Différents calendriers
- Gérer les rappels

### Les tâches

- Créer une tâche
- Date de survenance
- Date de rappel
- La périodicité
- Gérer les rappels
- Les catégories de couleurs
- Définition et principes
- Créer des catégories
- Personnalisation et gestion
- Éléments Outlook et catégories

### Les indicateurs de suivi

- Définition et principes
- Utilisation rapide
- L'indicateur personnalisé
- Éléments Outlook et indicateurs

### Les règles

- Définition
- Créer une règle
- Gérer les règles
- Les réglages avancés

### Les actions rapides

- Définition
- Les différentes actions
- Création et paramétrage

### Paramétrer l'affichage

- Gérer les modes d'affichage
- Le Sélecteur de champ
- Mise en forme conditionnelle
- Aperçu partiel

### L'onglet Fichier

- Les options d'Outlook
- Impression
- Gestionnaire d'absence

### Rechercher sous Outlook

- La barre de recherche
- Critères de recherche
- Les options de recherche
- Les dossiers de recherche
- Gérer un dossier de recherche

### Le courrier indésirable

- Bloquer un expéditeur
- Autoriser un expéditeur
- Les niveaux de filtre

### L'archivage sous Outlook

- Paramétrages
- Gérer du contenu archivé

## Le + camas

- + Méthode pédagogique active et innovante permettant aux apprenants d'être acteurs de la formation
- + Formateurs professionnels du métier pour vous apporter une réelle expertise
- + Des formations complètes sur les plans théorique et pratique.