

Outlook perfectionnement

RÉVISION DES FONCTIONNALITÉS DE BASE

Révision rapide des fonctionnalités de base d'Outlook

COURRIER

Utiliser des modèles d'emails
 Créer des signatures personnalisées
 Utiliser des options de suivi des messages
 Créer des règles complexes pour gérer les emails

- Classement
- Envoi programmé

Utiliser des alertes pour suivre les emails importants

CONTACTS

Importer et exporter des contacts
 Créer des listes de distribution

CALENDRIER

Créer des calendriers supplémentaires
 Publier un calendrier en ligne
 Configurer des options de disponibilité

TÂCHES

Créer des tâches à partir d'emails
 Utiliser des catégories pour organiser les tâches

NOTES

Envoyer des notes par email
 Imprimer des notes

GESTION DES FLUX RSS

Comprendre ce qu'est un flux RSS
 Ajouter un flux RSS à Outlook
 Gérer et organiser les flux RSS

CRÉATION ET UTILISATION DE FORMULAIRES

Qu'est-ce qu'un formulaire Outlook ?
 Créer un formulaire personnalisé
 Utiliser un formulaire pour collecter des informations
 Format OFT

OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités avancées d'Outlook
 Optimiser l'utilisation d'Outlook pour une productivité maximale
 Automatiser les tâches courantes avec des règles et des alertes

PRÉ-REQUIS

Expérience préalable avec Outlook à un niveau opérationnel

PUBLIC

Utilisateur du pack Office

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement
 Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
 Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)

APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur pendant 2 mois formateur@naxis.fr

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant
 Support de cours, cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Cas pratiques

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction
 Bilan du formateur
 Evaluation TOSA

VALIDATION

Attestation de fin de formation
 Attestation de présence
 Validation des compétences

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Voir planning

RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du logiciel proposé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment leur connaissance de l'outil, leurs compétences pédagogiques et leur capacité à faire travailler les apprenants en format « atelier ».

