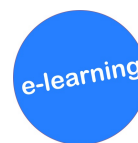


# Formation Initiation à la messagerie Outlook - E-LEARNING



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Module en e-learning
- › Ressources interactives multimédia
- › Ressources complémentaires
- › Fiche récapitulative

## € TARIFS

- > **Inter** : 1 licence : 45 €
- > **Intra** : Tarifs de groupe dégressifs sur demande pour les établissements

Travailler efficacement avec la messagerie Outlook, en ayant connaissance des fonctionnalités principales.

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout personnel bénéficiant d'une adresse de messagerie Outlook.

**Prérequis** : Aucun

## OBJECTIFS

- › Utiliser la messagerie Outlook
- › Envoyer un courrier électronique
- › Gérer l'agenda Outlook

## CONTENU

- › **Messagerie Outlook** :
  - Présentation de l'interface Outlook/Office
  - Gestion des mails en dossiers
- › **Courrier électronique** :
  - Méthode pour envoyer un courrier
  - Conseils de rédaction
  - Ajouter une signature automatique
  - Ajouter des indicateurs
  - Créer des listes de diffusion
  - Créer des mails types
- › **Agenda Outlook** :
  - Présentation de l'interface
  - Planifier des rendez-vous en salle et à distance
  - Planifier des réunions
  - Planifier de manière récurrente

## ✓ ÉVALUATION DES ACQUIS

⇒ **À l'issue** : quiz entre chaque module. Un taux de réussite de 70% minimum est nécessaire pour valider chaque module et la formation.

## 👤 SATISFACTION DES PARTICIPANTS



> **Durée : 1h30**

> **Dates : disponible à partir du 1er trimestre 2023.**