



OUTLOOK - initiation

Durée : 1 jour

Objectifs de la formation

- Savoir utiliser la messagerie et utiliser les contacts

Public concerné et pré-requis

- Tout public

Conditions de formation et méthode

- Effectif limité à 6 participants
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur machine fonctionnant sous Windows.

Contenu de la formation

1. Présentation et démarrage
Présentation générale
Options d'affichage
2. Envoi de messages
Création
Utilisation des champs A: CC: CBC: autres...
Utilisation du carnet d'adresses
Rédaction du message
Mise en forme du message
Les Options d'envoi du message
Signatures automatiques.
3. Réception de messages
Ouverture
Les options (caractéristiques) du message
Répondre à l'expéditeur, répondre à tous
Transfert des messages
4. Gestion des messages
Suppression
Organisation
Recherche, tri
Impression
Archivage de messages
5. Contacts
Création, modification, suppression

Commentaires

- ♦ Le cours se déroule essentiellement sous forme de manipulations guidées après une explication théorique sur une notion ou sur une problématique.
- ♦ Un support de cours complet est fourni lors de la formation.

Formation Conseil Développement Informatique

Pierre Bunoz – Michel Cabaré – Catherine Cudet – Laurent Lallias

✉: pierre.bunoz@wanadoo.fr - michel@cabare.net - catherine.cudet@wanadoo.fr - formation.conseil@lallias.com

Sites Web: <http://www.bunoz.net> - <http://www.cabare.net> - <http://www.lallias.com>