

Outlook perfectionnement

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AFIB 2 - IFPA
Isabelle LEPY
05.57.92.22.00
contact@afib.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Utilisateurs souhaitant maîtriser Outlook dans ses fonctionnalités avancées. Avoir suivi et mis en pratique le stage Outlook niveau base ou avoir les connaissances équivalentes

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Appréhender de nouvelles fonctionnalités Outlook : maîtriser les options avancées de la messagerie. Utiliser Outlook comme un bloc note, suivre l'avancement de ses projets. Maîtriser les outils de partage des informations pour gérer le travail collaboratif

Contenu et modalités d'organisation

-Messagerie Rappel sur la messagerie Les options d'envoi Définition de règles de gestion Gestion des signatures La sécurité Le paramétrage
-Le calendrier Rappels sur les rendez-vous / Evénements La gestion des réunions Le paramétrage et l'impression Agenda de groupe -
Organisation des Données Mode de connexion Le serveur – les fichiers .pst Archivage (manuel / automatique) Paramétrage de l'archivage automatique Imports / Exports -Délégation et partage Assistant délégation Les droits de partage sur les dossiers Les dossiers publics (en option) -Outils complémentaires Les tâches Les notes

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00220173	du 01/01/2021 au 31/12/2026	Mérignac (33)	AFIB 2 - IFPA		Non éligible	