Outlook Perfectionnement

Ref : 1-OL-PERF

Prochaines dates

Aucune date pour le moment

Durée : 1 jour(s)

Objectifs

- Maîtriser les options avancées de la messagerie
- Paramétrer Outlook de manière à optimiser son utilisation et permettre la délégation et le travail partagé
- Maîtriser les outils de partage des informations pour gérer le travail collaboratif
- Gérer efficacement son temps via l'agenda, les tâches et l'organisation de réunion

Pré-requis

Utilisateurs souhaitant maîtriser Outlook dans ses fonctionnalités avancées

Avoir suivi et mis en pratique le stage Outlook niveau base ou avoir les connaissances équivalentes

Plan de cours

1. Rappel sur les fonctionnalités de base
Rappel sur la terminologie des objets et des fonctionnalités

2. Messagerie Avancée
Gestion des règles automatiques
Gestion des Indicateurs de suivi
Création de catégories pour faciliter l'organisation
Recherches personnalisées
Utilisation et paramétrage du gestionnaire d'absence du bureau
Afficher toutes les informations de vos contacts à un seul endroit (version 2013)

3. Classement, archivage et sauvegarde
Mode de connexion
Création des dossiers pour classer ses messages
Création des règles d'archivage (manuel, automatique)
Archiver ses dossiers dans un fichier de données Outlook (.pst)
Filtrer le courrier indésirable

4. Partager des dossiers Outlook
Partager ou déléguer des dossiers (boîte de réception, contacts, calendrier...)
Attribuer des autorisations d' accès
Ouvrir un dossier partagé

5. Le calendrier Outlook : organiser et manager le travail collaboratif
Paramétrer et personnaliser l'utilisation du calendrier
Créer des événements et des rendez-vous
Organiser des réunions et inviter des participants
Gérer les confirmations, les annulations et les modifications
Créer un agenda de groupe pour vérifier les disponibilités

6. Les tâches Outlook
Créer une tâche simple ou périodique
Affecter ou déléguer une tâche
Transformer un message en tâche
Suivre l'état d'avancement

7. Les notes Outlook
Envoyer une note par messagerie
Afficher les notes sur le bureau de Windows