



OUTLOOK



OBJECTIFS

Etre capable de gérer efficacement sa messagerie.

CONTENU

Maîtriser sa messagerie :

- Environnement (les différents volets, le ruban, les dossiers)
- Ecrire et répondre/transférer à des messages
- Intégrer des pièces jointes
- Personnaliser ses messages
- Créer un modèle de message
- Assurer un suivi
- Archiver, classer et trier ses messages
- Gérer les règles de tri automatique
- Gérer ses contacts
- Organiser son calendrier
- Collaborer à l'aide d'Outlook

METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée par un formateur assurant le suivi du parcours de l'apprenant.

Accès à un parcours de formation via une plateforme numérique en présentiel et/ou à distance.

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie Maîtriser l'environnement WINDOWS.

PUBLICS

Tout public

VALIDATION

Autre certification

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICES VALIDEURS

Le Greta délivre une attestation des acquis ISOGRAD France

TARIF

Consulter le GRETA pour un devis personnalisé
-- Certification TOSA- 79€

DURÉE INDICATIVE

7 heures

A NOTER

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification >
RS6203





Contacts

GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE

GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE

9 rue des Marronniers

74100 ANNEMASSE

Tél : 0450439181

Courriel : contact@greta73-74.fr

FICHE FORMATION

Mise à jour le 7 Octobre 2024

