

OUTLOOK – NIVEAU 2

Plan de formation

kognos.pro

<https://kognos.pro>

Carnet d'adresse

Options

Courriel

Répondre

Réponse automatique

Options

Pièce jointe et élément

Envoyer

PDF

Recevoir

Visualiser

Classer

Supprimer

Classement

Arborescence

Classer

Règles

Catégorie

Calendrier

Périodicités

Options

Notes

Créer

Modifier

Supprimer

Options

Journal

Créer

Afficher

Options

Recherche

Rapide

Courrier volumineux

Indicateur de suivi

Personnaliser

Objectif de ce niveau

À la suite de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser Outlook afin de gérer efficacement votre temps.

Durée

6 heures

L'approche pédagogique

Capsules soutenues par un ou des exercices.

Préalables

Outlook niveau 1

Devoir du participant

Dans le but de maximiser l'apprentissage des connaissances exposées, le participant devra compléter la formation par son cheminement personnel.