

ORGANISER LES COURRIELS

Plan de formation

kognos.pro

<https://kognos.pro>

Déplacer les courriels

- Gérer les courriels
- Créer les libellés
- Consulter et récupérer les envois

Utiliser les libellés de Gmail

- Classer par importance
- Classer avec un suivi
- Gérer la corbeille
- Archiver les courriels

Objectif de ce niveau

À la suite de cette formation, vous serez en mesure de classer vos messages dans les libellés de GMAIL ainsi que des libellés personnalisés.

Durée

1 heures

L'approche pédagogique

Capsules soutenues par un ou des exercices.

Préalables

GMAIL – 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.