



<b>Objectifs</b>	Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Outlook 365 - Optimiser la gestion de ses emails, de son agenda, de ses contacts et de ses tâches - Utiliser les outils de collaboration et de partage de Microsoft Outlook 365
<b>Participants</b>	Toute personne souhaitant se former ou se perfectionner sur Microsoft Outlook 365 - Niveau débutant ou intermédiaire
<b>Prérequis</b>	Avoir des connaissances de base en informatique et en bureautique - Disposer d'un accès à Microsoft Outlook 365
<b>Moyens pédagogiques</b>	1 poste par participant - 1 Vidéo projecteur - Support de cours fourni à chaque participant - Ateliers Individuels - Modalités d'évaluation : Ateliers (TP) pendant tout le long de la formation et Evaluation des acquis tout au long de la formation.
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Approche participative et interactive - Alternance d'apports théoriques et de démonstrations - Accompagnement personnalisé du formateur
<b>Durée</b>	2 jour(s) -14 heure(s)

**Code : NCI\_25A0A58E3B128**

## **Programme :**

### **Découvrir et personnaliser Microsoft Outlook 365**

Présentation de l'interface et des fonctionnalités  
Paramétrage du compte et des options  
Personnalisation du ruban et de la barre d'accès rapide  
Création de signatures et de modèles de messages

### **Gérer ses emails, son agenda, ses contacts et ses tâches**

Organisation et tri des emails  
Création et gestion des règles de messagerie  
Utilisation des catégories et des drapeaux  
Gestion des pièces jointes et des fichiers volumineux  
Recherche et archivage des emails  
Création et modification des rendez-vous et des réunions  
Partage et délégation de son agenda  
Création et gestion des contacts et des groupes  
Création et suivi des tâches et des rappels  
Jour 3 : Utiliser les outils de collaboration et de partage de Microsoft Outlook 365  
Envoi et réponse aux demandes de réunion  
Utilisation du calendrier partagé  
Envoi et réception de cartes de visite  
Création et gestion des groupes de travail  
Utilisation de OneDrive et de SharePoint  
Intégration avec les autres applications Microsoft 365

