

Aide Info

Formation, Développement, Dépannage

SOCIETE : _____

PRENOM / NOM : _____

ADRESSE COMPLETE : _____

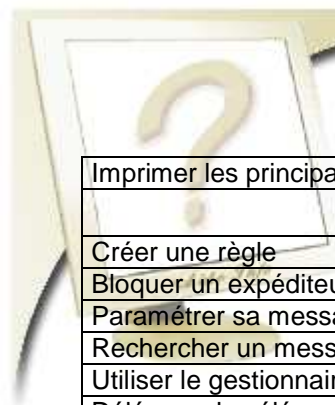
N°DE TELEPHONE : _____

VERSION DE VOTRE LOGICIEL : _____

DUREE : 1 jour	PROFIL :	Utilisateur souhaitant envoyer et recevoir des e-mails, organiser des réunions
NIVEAU : Débutant		
PRE-REQUIS : Connaître l'environnement Windows	OBJECTIFS :	Etre en mesure d'utiliser sa messagerie électronique

Afin de pouvoir évaluer au mieux votre niveau et ainsi adapter la formation à votre demande, nous vous demandons de bien vouloir cocher les thèmes à aborder durant la formation.

	A COCHER PAR LE	
	stagiaire	formateur
GENERALITES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancer/Quitter Microsoft Outlook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'écran Microsoft Outlook (barre de titre, barre de menus, barre d'outils, les volets...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion de l'environnement Microsoft Outlook (affichage des volets, affichage des messages en cours, tris des messages...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GESTION DES MESSAGES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer/Envoyer un message (zone A:, Cc, Cci, objet, corps du message...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réception d'un message (vérification de l'arrivée d'un message, répondre à l'expéditeur, répondre à tous, transférer...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La pièce jointe (joindre, ouvrir, détacher une pièce jointe...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La priorité du message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La confirmation de lecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La signature	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La carte de visite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mise en forme d'un message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'orthographe de vos messages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer un message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LE CALENDRIER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion de l'affichage du calendrier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un rendez-vous (série, occurrence...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier un rendez-vous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supprimer un rendez-vous	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place une réunion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inscrire un évènement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LES CONTACTS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter l'expéditeur d'un message dans les contacts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter le destinataire d'un message dans les contacts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier un contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supprimer un contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter un groupe de contacts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Envoyer un message à un contact à partir du carnet d'adresses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exporter/Importer votre carnet d'adresses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer les principales informations d'un contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Aide Info

Formation, Développement, Dépannage

Imprimer les principales informations de tous les contacts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PARAMETRAGE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer une règle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bloquer un expéditeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Paramétrer sa messagerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechercher un message/un contact/texte dans un message	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le gestionnaire d'absence du bureau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déléguer des éléments de sa boîte aux lettres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modules complémentaires :

.....

.....

Nos commentaires :

.....

.....

Vos commentaires :

.....

.....