

## Optimiser l'utilisation de Microsoft Outlook

### Durée de la formation :

1 jour (7h)

### Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00

### Pré-requis :

Utiliser la messagerie avec Outlook  
Gérer ses informations avec Outlook

### Objectifs :

Personnaliser Microsoft Outlook selon ses besoins, archiver ses informations

Gérer des dossiers personnels pour stocker de l'information.  
Sauvegarder leurs informations dans des dossiers personnels. Paramétrer Outlook à l'aide des différentes options disponibles

### Cours suivant :

-

### Module 1 : Les options avancées

Trier et filtrer les messages avec plusieurs *critères* (*boîte de regroupement*)

Organiser les éléments en utilisant les affichages ou vues  
Afficher le mode conversation dans le volet de navigation (*si possible*)

Gérer les messages de manière automatique avec des règles de courrier électronique

### Module 2 : Utilisation des dossiers personnels (.PST)

À quoi sert un dossier personnel ?

Où se trouvent les dossiers personnels

Ouvrir et fermer des dossiers personnels dans Outlook

Trier ses informations à l'aide de dossiers personnels

### Module 3 : Archiver ses informations

Archiver manuellement ses informations

Archiver régulièrement ses informations de manière automatique

Manipuler des dossiers d'archivage

### Module 4 : Partager les informations de ses dossiers

Présentation des partages de dossiers au sein de Microsoft Outlook

Partager son calendrier et ses contacts avec d'autres personnes

Définir des autorisations pour l'accès à ses dossiers

Accéder à un dossier partagé

Visualiser un ensemble de dossiers partagés d'une personne

Déléguer la gestion de ses informations à une autre personne

### Module 5 : Utiliser Outlook avec d'autres applications

Envoyer un document Office en tant que pièce jointe

Exporter la liste des contacts vers Excel

Le publipostage avec Word à l'aide de la liste des contacts

### Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : [amra.info@atoutmajeur-ra.com](mailto:amra.info@atoutmajeur-ra.com)

Renseignement et planning des formations :

[www.atoutmajeur.com](http://www.atoutmajeur.com)