OUTLOOK PERFECTIONNEMENT

KFINF-019

INFORMATIQUE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Maîtriser le logiciel outlook. Émettre, recevoir et gérer ses mails.

CONTENU PEDAGOGIQUE

Comment fonctionne le "e-mail"
L'écran de travail du logiciel
Envoyer un message électronique
Consulter et répondre à un message
Les options du courrier (papier à lettre…)
Le carnet d'adresse électronique
La gestion des messages

METHODE PEDAGOGIQUE

Ce cours est rythmé autour d'une partie théorique et d'une partie pratique très importante

PUBLIC

Toute personne ayant acquise une formation de base au logiciel Outlook ou l'utilisant de façon régulière.

PRE-REQUIS

Avoir suivi le cours KARUINFO01

CODE CPF

DUREE

7 Heures

KARUCOM FORMATION