

OUTLOOK – NIVEAU 4

kognos.pro

<https://kognos.pro>

Plan de formation

Affichage

Colonnes

Ordre des colonnes

Trie

Champs

Ajouter

Supprimer

Courriel

Envoi et réception

Sécurité

Comptes

Indésirable

Flux rss

Abonnement

Partage

Déléguer

Autorisation

Ouvrir

Boîte aux lettres

Nettoyage

Corbeille

Vider

Manuel

Automatique

Récupérer

Nettoyer

Conversation

Archive

Autoarchivage

Manuel

Consulter

Objectif de ce niveau

À la suite de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser Outlook afin de gérer efficacement votre temps.

Durée

6 heures

L'approche pédagogique

Capsules soutenues par un ou des exercices.

Préalables

Outlook niveau 3

Devoir du participant

Dans le but de maximiser l'apprentissage des connaissances exposées, le participant devra compléter la formation par son cheminement personnel.