Outlook Mac, utilisation des fonctions principales

Objectifs

Utiliser au mieux la version d'Outlook pour Mac et tirer profit de ses nombreuses fonctionnalités

Public

Toute personne utilisant Outlook sur Mac.

Contenu

- Découverte de l’interface
- Réglages et personnalisation de l'interface
- Utiliser les options de gestion des emails
- Créer des modèles d'emails, des templates et des signatures
- Gérer son calendrier
  - Créer des réunions
  - Ajouter un calendrier
  - Partager son calendrier
- Gérer les profils utilisateurs

Durée

3 heures

Organisation

Cours sur demande

Lieu

Salle Mac du Centre informatique ou en ligne selon le calendrier

Prérequis

Connaissance des logiciels Office en général

Calendrier et inscription

Si le cours qui vous intéresse n’apparait pas au calendrier, n’hésitez pas à le consulter ultérieurement, celui-ci étant régulièrement mis à jour avec de nouvelles dates.

Créé 2024-12-17 10:02:49 UTC par Jacqueline Frey
Mis à jour 2025-11-12 15:03:14 UTC par Jacqueline Frey