

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 à dates fixes

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'apparaît pas au calendrier, n'hésitez pas à le consulter ultérieurement, celui-ci étant régulièrement mis à jour avec de nouvelles dates.

Révision #2

Créé 17 décembre 2024 10:02:49 par Jacqueline Frey

Mis à jour 7 février 2025 14:52:21 par Jacqueline Frey