

Microsoft Office Outlook 2013 (E-learning)

RÉF | 7094

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

À l'aide d'un support pédagogique d'autoformation et d'un coaching en-ligne, vous pourrez en **48 leçons** maîtriser l'intégralité des fonctionnalités de **Outlook 2013**®. Les versions 2010, 2007 et 2003 sont également accessibles.

Programme

- 2 niveaux de formation (débutant, confirmé/expert)
- 9 Modules (48 leçons interactives)
- Exercices imprimables
- Exercices interactifs
- Ressources téléchargeables
- Système d'évaluation

Contenu:

- Démarrage et interface
- Réception de messages et impressions
- Réponse, transfert et mise en forme de message
- La sécurité sous Outlook
- Contacts et carnet d'adresses
- Gérer ses messages électroniques
- Calendrier et rendez-vous
- Calendrier et réunions
- Gérer les tâches

Certification(s)

Aucun

visée(s)

Type de formation [Institutionnel](#)

ORGANISATION

Durée Variable selon le niveau

Début Permanent

Coût 30€ /mois (travailleurs autonomes) - 100€ /mois (entreprises avec facturation)

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Prérequis techniques:

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : PC
- Plugin Flash : version 8 minimum

Remarques

Horaire sur mesure : vous décidez vous-même de votre rythme d'apprentissage, suivant vos disponibilités et vos souhaits.

Apprentissage en ligne : vous suivez cette formation à distance, sur votre équipement. Il vous faut donc un ordinateur, une connexion Internet et un navigateur à jour.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Envoyez votre demande par mail à entreprises@bruxellesformation.be 02/371 73 50 (uniquement pour les entreprises et travailleurs !)

Bruxelles Formation - BF entreprises
Rue de Stalle 67

Organisme

1180 Uccle
Tél: 02 371 73 50
<http://www.bruxellesformation.be>