



Formation Migrer d'OUTLOOK 2003 Vers OUTLOOK 2007

Référence : MOUTLOOK 2007

Public :

- Toutes les personnes migrant d' OUTLOOK 2003 vers 2007

I jour

Objectifs :

- Prendre en main OUTLOOK 2007
- Retrouver ses repères avec la version OUTLOOK 2007
- Découvrir les nouveautés d' OUTLOOK 2007

Pré-requis :

- Maîtriser l'utilisation d'un ordinateur
- Connaître OUTLOOK 2003

Déroulement

A travers cette formation, les participants seront amenés à manipuler Microsoft OUTLOOK 2007 et ainsi le prendre en main. Cette formation est axée sur la création de tableaux et de graphiques simples avec l'utilisation des formules de base. La formation est basée sur un minimum de 70% d'exercices durant les journées de formation.

Programme

Travailler dans le nouvel environnement 2007

- Utiliser le bouton Microsoft Office pour afficher le menu principal
- Personnaliser la barre d'outils « Accès Rapide »
- Utiliser le ruban pour retrouver les différentes fonctionnalités
- Utiliser le lanceur de boîte de dialogue pour afficher rapidement des boîtes de dialogue
- Gérer vos fichiers dans office 2007
- Modifier les options d'affichage ou d'enregistrement
- Créer un fichier à partir d'un autre fichier
- Enregistrer un fichier sous une ancienne version

Découverte d'Outlook 2007

- Créer une catégorie personnalisée et l'appliquer à un mail
- Rechercher des mails par catégorie
- Créer une catégorie à partir de différents paramètres (mot spécifique, taille du fichier...)
- Afficher l'aperçu d'un fichier joint sans ouvrir l'application
- Visualiser simultanément ses mails, les tâches ou les rendez-vous du calendrier
- Visualiser dans la barre des tâches les indicateurs
- Afficher rapidement le rendez-vous précédent ou suivant
- Afficher ou masquer les tâches à réaliser dans le calendrier
- Recevoir des mails d'éditeurs de contenus