



**Chambre de Métiers  
et de l'Artisanat**

**Nord Seine et Marne**

**Chambre de Métiers et de l'Artisanat Nord Seine et Marne  
Service Formation**

**N° de déclaration d'existence : 1177P002877**

## OUTLOOK

Réf : **INF 16**

Durée : 1 jour - 7 heures

Dates : voir le calendrier

**Prix :**

Artisans et Conjoints :

35,-€

Salariés :

234,-€

Objectifs : Découvrir les nombreuses possibilités du logiciel et leur mise en œuvre dans un contexte professionnel,  
Utiliser efficacement Outlook pour organiser son temps et suivre son activité (suivi des clients, des rendez-vous...)

Public : Chefs d'entreprise, conjoints ou salariés d'entreprises artisanales déjà initiés à l'informatique (Windows) et souhaitant découvrir et utiliser Outlook

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques
- 1 PC par personne

Programme :

**Présentation**

**A quoi sert Outlook ?**

Présentation des différents modules (messagerie, agenda, contacts...)

**La messagerie**

Créer, envoyer et recevoir un message (avec ou sans pièce jointe),  
Gérer ses messages (tri, classement, archivage),  
Assurer le suivi de ses messages

**Les contacts**

Créer et modifier ses contacts,  
Gérer et organiser ses contacts,  
Utiliser ses contacts

**L'agenda**

Créer et modifier un rendez-vous ou un événement,  
Ajouter des rendez-vous périodiques,  
Organiser et suivre son agenda

**Les tâches**

Créer et modifier une tâche ponctuelle ou périodique,  
Gérer ses tâches au quotidien

**Les notes**

Créer et organiser ses notes

MàJ : 10/06/08

Lieu de déroulement de la formation :

MEAUX

Service FORMATION CONTINUE de la CMA Nord Seine et Marne  
2<sup>ème</sup> Etage du CFA – 51 Av. Sablons Bouillants - ZI Sud 77100

**e-mail** : [formation@cm-meaux.fr](mailto:formation@cm-meaux.fr)

Télécopie : 01.60.09.90.93

Vos contacts : Carol CHWASTYK  
Christèle WYMELE  
Sabine MATHIEU

Tél : 01.60.09.90.90  
Tél : 01.60.09.90.91  
Tél : 01.60.09.90.92