

Utilisation de Lync avec Outlook 2010

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Cette formation permet d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires dans l'utilisation de la messagerie Microsoft Outlook 2010 et dans l'utilisation des principaux outils d'organisation d'Outlook et Lync 2010.

OBJECTIFS

- Utiliser les fonctionnalités de la messagerie Outlook 2010
- Utiliser les fonctionnalités du calendrier
- Utiliser le gestionnaire de tâches
- Créer des contacts et des groupes dans Lync
- Utiliser la messagerie instantanée Lync
- Partager un programme avec lync

PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne utilisant Microsoft Outlook 2010 comme client de messagerie, incluant Lync.

PRE-REQUIS

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Microsoft Windows.

PROGRAMME

Présentation d'Outlook 2010

Généralités

Le Ruban et le Mode Backstage
Personnaliser la barre d'Accès Rapide
Les différents modes d'affichage
Le Volet de Navigation et la Barre des Tâches
Le Volet de Personnes
Outlook aujourd'hui.

La messagerie

Créer et envoyer un message.
Lecture d'un message.
Mettre en forme le corps du message.
Description des options d'envoi, les indicateurs.
Répondre, transférer un message.
Les pièces jointes.
La signature automatique.
Les boutons de vote.

Gérer les messages

Trier les messages
Organiser les messages par...
Création de dossiers.
Classement des messages dans des dossiers.
Utilisation de la corbeille (éléments supprimés).
Archiver ses messages et nettoyer sa boîte aux lettres

Les gestionnaires

Les règles et Alertes.
Les Actions Rapides
Le gestionnaire d'absence du bureau.

Carnet d'adresses et Contacts

Ajouter des Contacts dans son carnet d'adresses personnelles.
Création de listes de distribution.

La délégation

Envoyer des messages de la part de.
Autoriser une personne à utiliser sa boîte aux lettres.

Le calendrier

Créer et modifier des rendez-vous.
Ajout d'évènements.
Les rendez-vous périodiques.

A retenir

Durée : **1 jour** soit 7h.
Réf. **OF10LYNC**

☎ 01 42 93 52 72

Dates des sessions

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



Inclus dans cette formation



Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

100%
SATISFACTION
GARANTIE

Votre garantie 100% SATISFACTION

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

Utilisation de Lync avec Outlook 2010

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Création des réunions.
Gestion des réponses à une réunion.
Créer un nouveau calendrier et un groupe de calendrier.
Partager son calendrier.
Ouvrir un calendrier partagé.

Tâches

Création et gestion des tâches.
Les tâches répétitives.
Affecter une tâche.
LYNC 2010
Paramètres personnels
Créer un contact
Gérer les groupes
Gérer son statut rapidement

Messagerie instantanée (IM)

Démarrer une discussion
Supprimer un participant
Ajouter un participant

Appel Lync

Démarrer un appel Lync
Appel avec Vidéo

Partager un programme

Démarrer un partage
Donner le contrôle
La bascule IM/Appel Lync/Appel Vidéo/Partage

Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.
- 1 heure de pause déjeuner

DEROULEMENT

- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

PROCHAINES FORMATIONS

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)

[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)

[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)

[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)

[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)

[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Utilisation de Lync avec Outlook 2010](#)