

## OUTLOOK 2013 CALENDRIER PARTAGE

<u>Objectif</u>	acquérir les connaissances nécessaires à l'utilisation du calendrier partagé
<u>Public</u>	Tout public ayant les pré-requis
<u>Pré-requis</u>	Avoir suivi le niveau Fondamentaux
<u>Sanction</u>	attestation

### PROGRAMME

#### **Rappels sur la gestion de son carnet d'adresses et de la planification de ses activités**

Listes de distribution

Regroupement des contacts par catégorie

Cartes de visite

Importer et exporter un groupe de contacts

Rendez-vous / événements ponctuels

Planifier des éléments périodiques

Transformer un mail en tâche ou en rendez-vous

Organiser / suivre ses tâches

#### **Organiser le travail collaboratif**

Partager des agendas

Partager des contacts

Comment définir les autorisations d'accès

Organiser des réunions : inviter les participants, gérer les modifications, les annulations

Utiliser un agenda de groupe

Déléguer et suivre des tâches

Dossier de partage : les dossiers publics

#### **Questions-réponses**

# Atelier

Durée : ½ journée - 3 heures 30

### Atouts pédagogiques

- Questionnaire de positionnement
- Travaux sur cas concrets d'entreprise
- Support dématérialisé
- Assistance pédagogique validité : 1 an

POSSIBILITE D'ADAPTER LE  
CONTENU DE CE  
PROGRAMME

12 avenue du Québec

Parc ICADE - Bâtiment Hibiscus  
Entrée n°9

91140 VILLEBON SUR YVETTE