IETA
112 avenue Jean Baptiste Clement
92100 Boulogne Bilancourt
+ 33 (0)1 41 10 09 52
+ 33 (0)9 58 31 31 81

(https://www.ieta-formation.fr)

MICROSOFT OFFICE 2016 - OUTLOOK

Tarif

- Tarif : 1050 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :10 heures
- Tutorat : 3h inclus
- Langue :Français

Tarif

- Tarif : 1750 € TTC
- Lieu : En ligne
- Durée :20 heures
- Tutorat : 14h inclus
- Langue :Français

Contenu de la formation

Outlook 2016

- Prise en main
- Réception de messages et impression
- 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
- Les différentes attaques informatiques

Objectif

Avec cette formation vous pourrez maitriser l'intégralité des fonctionnalités de Word, Excel 2019 : - Word :mise en plage évoluée, insertion de tableaux, mode Plan, publipostage, gestion des images. - Excel : saisie des données, utiliser les fonctions courantes et avancées, mises en forme conditionnelles, créer des graphiques et des tableaux croisés dynamiques.

Points forts

- Formation disponible 7/7 j 24/24 h - Exercices imprimables et interactifs - Ressources téléchargeables - 3 niveaux de formation (débutant, confirmé, expert)

Pré-requis

- Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari - Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone

Public ciblé

- Chef d'entreprise, commerçant, profession libérale, Employé(e) - Toute personne, professionnel ou particulier, désirant maîtriser le pack office.