

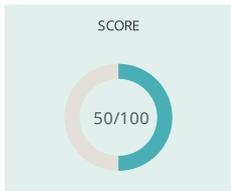
# Compte Rendu

## Outlook 2016- Intermédiaire



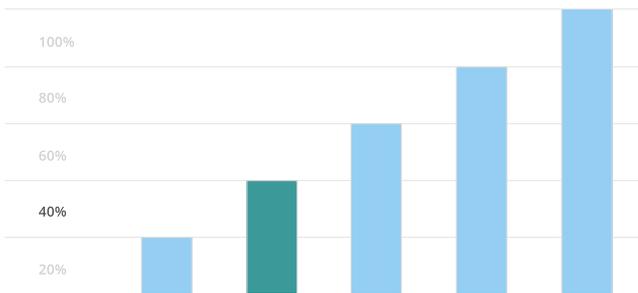
Score : 50/100  
Test passé le 15 août 2022

## 1. Résultat



## 2. Compétences

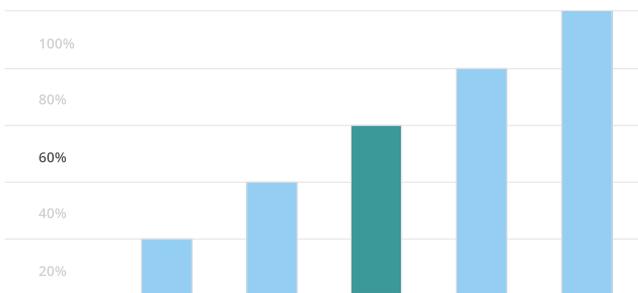
### Environnement / Configuration



#### Descriptif du domaine :

Le candidat est ici testé sur sa connaissance de l'interface d'Outlook (ruban, volet de navigation, dossiers, éléments de la boîte de réception), sur la personnalisation de chaque élément, et sur l'utilisation du gestionnaire d'absence et du gestionnaire des options d'impression. C'est aussi dans ce domaine que l'on trouve des questions sur la gestion des données, leur archivage et leur sauvegarde ainsi que la création et la personnalisation de comptes.

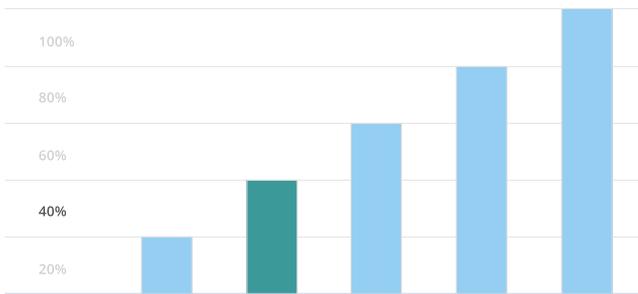
### Messagerie



#### Descriptif du domaine :

Ce domaine couvre les compétences sur la création et l'envoi des messages avec les différentes possibilités de format et de mise en forme, de pièces jointes et éléments d'Outlook, (options CC et CCI, ajout de signature, accusés réception et de lecture). Il inclut également l'utilisation des règles et alertes, la gestion des messages et la recherche d'informations.

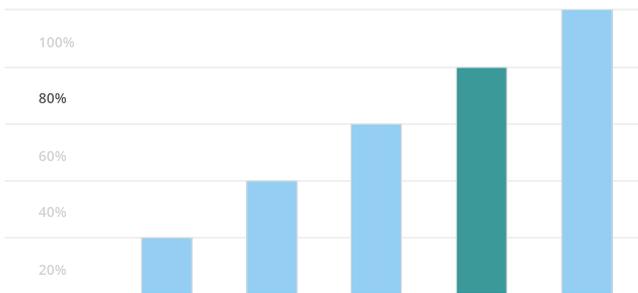
### Calendrier et tâches



#### Descriptif du domaine :

Les compétences testées dans ce domaine portent sur la gestion d'un calendrier dans Outlook (création de rendez-vous et de réunions avec les différentes options, réception d'invitations et réponses, impression du calendrier), la délégation et le partage. Ce domaine induit également sur les niveaux avancés des questions sur la gestion des tâches (création de tâches et personnalisation de l'affichage).

### Gestion des contacts et notes



#### Descriptif du domaine :

Ce bloc de compétences rassemble des questions sur la création et la gestion des contacts dans Outlook, les modes d'affichage des contacts, le regroupement des contacts par critères ainsi que sur la création de listes de distribution à partager et leur distribution sous différents formats.