



LE COURRIER ELECTRONIQUE

Nom :Prénom :Entreprise :

PUBLIC

Toute personne possédant une pratique de l'environnement Windows et souhaitant utiliser une messagerie électronique

OBJECTIFS

Comprendre comment fonctionne une messagerie électronique
Connaître les différentes fonctionnalités d'une messagerie électronique

DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'application personnalisés pour chaque participant

PROGRAMME :

Les logiciels de messagerie électronique

Créer et paramétrer un nouveau compte

Les protocoles POP 3 et SMTP

Envoyer et recevoir des courriels

Créer et envoyer un message

Gérer ses courriels (créer des dossiers, des boîtes à lettres)

Créer des règles de messagerie, des filtres

Gérer ses contacts (le carnet d'adresse)

Utiliser des signatures automatiques

Joindre des documents

Composer des courriels élaborés

Gérer les alarmes de suivi

Le calendrier

Naviguer dans le calendrier

Créer un rendez-vous, le modifier, le déplacer, le supprimer

Créer un rendez-vous ou un évènement périodique

La sécurité, Les virus, Les spams

Les Hoax

Se protéger

Le Web mail

Les fournisseurs de service de courrier électronique

Ceux qui sont compatibles avec un logiciel de messagerie

Ceux qui ne sont accessibles que par Web

DURÉE : 2 jours **PRIX** : 700 € nets de taxe