



LE COURRIER ELECTRONIQUE

PUBLIC

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

OBJECTIFS

Comprendre comment fonctionne une messagerie électronique

DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

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

PROGRAMME DU STAGE

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 accessible que par Web

DURÉE : 1 jour **PRIX** : 220 € nets de taxe