



Messagerie Messagerie

Durée	10 heures	
Formateur	Patrick COMBES	
Objectifs	Maîtriser les bases de Base	
Déroulement	Cours et exercices Chaque élève aura un support de cours	
Contenu de la formation		Durée
	1. Mode de consultation de la messagerie	2
	<ul style="list-style-type: none">• Outlook Express• Windows Mail• IncrediMail• Paramétrage du logiciel : compte(s), mot de passe, adresses serveurs POP et SMTP, ...• Messagerie via le site Internet du fournisseur	
	2. Les différentes rubriques	2
	<ul style="list-style-type: none">• Boîte de réception• Boîte d'envoi• Messages envoyés• Corbeille• SPAM• Création de dossiers• Carnet d'adresses	
	3. Envoi d'un mail	3
	<ul style="list-style-type: none">• Un ou plusieurs destinataires• Plusieurs destinataires (sans que chaque personne connaisse l'adresse mail des autres)• Plusieurs destinataires à partir d'une liste de diffusion• L'objet• La personnalisation du message (mise en forme, signature, priorité, ...)• Les pièces-jointes	
	4. Réception d'un mail	3
	<ul style="list-style-type: none">• Analyse du mail (savoir reconnaître les publicités, les faux mails, expéditeur, date, poids, ...)• Ouverture du mail• Ouverture et enregistrement d'une ou plusieurs pièces-jointes• Les formats des pièces-jointes• Transférer un mail	