

Formation Messagerie Electronique (E-MAIL)

I / Public concerné :

Toute personne désirant maîtriser toutes les fonctionnalités de sa boîte e-mail.

II / Objectifs de la formation :

Cette formation vous apprendra à utiliser l'ensemble des possibilités de votre boîte e-mail, d'optimiser votre communication en rédigeant efficacement vos mails.

III / Pré-requis :

Connaissance de la manipulation d'un PC

IV / Moyens pédagogiques :

Alternance de théorie et de nombreux exercices d'application sur PC.

V / Programme :

Eléments de base :

- Différence d'utilisation entre logiciel de messagerie local du type Outlook et un webmail
- Créer un compte e-mail et le paramétrer.
- Découvrir votre logiciel de messagerie et/ou webmail

Options des mails :

- Créer une signature automatique et l'appliquer à tous les messages sortants Enregistrer une page Internet sur votre PC.
- Activer son correcteur d'orthographe et le paramétrer.
- Réglage des différentes options de votre logiciel de messagerie et/ou webmail : notification sonore qui se déclenche à l'arrivée de nouveau mail, temps de vérification de nouveaux messages, paramètres de la police...

Envoi des messages :

- Rédiger et Envoyer un mail, à un ou plusieurs destinataires
- Définir le niveau de priorité d'un message.
- Comment activer un accusé de réception d'un mail et être sûr qu'il a été lu ?
- Echanger des fichiers grâce à votre messagerie (pièce jointe)

Réception des messages :

- Comment filtrer ses mails reçus pour combattre les mails non sollicités (spam).
- Comment créer des répertoires et trier automatiquement ses mails reçus
- Comment ouvrir et/ou enregistrer un fichier joint.
- Analyser un mail et/ou un fichier joint reçu pour se prémunir des virus.

Indispensable :

- Rechercher un mail
- Doter sa messagerie électronique d'un répondeur automatique
- Créer et gérer votre carnet d'adresses : ajouter, modifier, supprimer des contacts
- Sauvegarder son carnet d'adresse
- Sauvegarder ses mails
- Sauvegarder un compte mail

VI / Modalités :

Durée : 1 jours
Tarif : 400 € HT

PME Multimedia vous propose

Audit, cahier des charges et formations

Si vous le souhaitez, PME Multimedia se propose de réaliser un audit de votre site qui aboutira à la rédaction de ce cahier des charges. Cette prestation sera facturée en fonction de l'arborescence et du nombre de pages à analyser. Nous vous proposons aussi une formation d'une journée afin de vous aider à la réalisation de celui-ci.

Nous contacter

PME Multimédia
RCS 480 449 172 00018

32 rue de l'échiquier
75010 PARIS

Tel fixe : 01 40 33 00 65
Portable : 06.63.59.75.11

contact@pme-multimedia.com
www.pme-multimedia.com