**KARUINFO17** **INFORMATIQUE**

# MESSAGERIE ELECTRONIQUE

**OBJECTIF :**
Emettre, recevoir et gérer ses mails.

**PUBLIC:**
Toute personne ayant peu de connaissance de la micro-informatique.

**PRÉ-REQUIS:**
Avoir suivi le cours KARUINFO01

**MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :**

**DURÉE :** 7 heures

**TARIF :** 600 €

## PROGRAMME :

Comment fonctionne le "e-mail"
L'écran de travail du logiciel
Envoyer un message électronique
Les options d'envoi (priorité, accusé de réception…)
Créer une pièce-jointe (fichiers accompagnant un message)
Consulter et répondre à un message
Faire suivre un message
Que faire des pièces-jointes reçues
Les options du courrier (papier à lettre…)
Le carnet d'adresse électronique
Créer un carnet d'adresse
Utiliser le carnet lors de l'émission d'un message
Modifier et supprimer le contenu du carnet
A quoi servent les listes de diffusion ?
La gestion des messages
Rechercher un message
Classer le courrier

**Pour tout contact :** contact@karucom-formation.com
**Retrouvez nous sur le site www.karucom-formation.com**