

STAGE DECOUVERTE INTERNET

LE COURRIER ELECTRONIQUE

Qu'est-ce que le courrier électronique ?
Décoder une adresse électronique

ENVOI/RECEPTION DE MESSAGES

Utilisation de la messagerie électronique
Éléments envoyés / Boîte d'envoi / Éléments supprimés / Brouillons
Envoyer un message
Répondre à un message
Transférer un message
Copie Conforme / Copie Conforme Invisible
Répondre à tous

ORGANISATION DE LA BOITE DE RECEPTION

Création de dossiers
Classer ses e-mails
Rechercher un message

TRANSFERT DE FICHER

Envoyer un fichier avec insertion

- De texte du fichier
- Pièce jointe
- Image

Ouvrir une pièce jointe
Enregistrer une pièce jointe

PERSONNALISATION DES MESSAGES

Mise en forme
Insertion Papier à lettre
Insertion Logo/Photo/Image
Définir une signature
Envoyer Plus Tard
Utilisation automatique des signatures

LE CARNET D'ADRESSES

Création d'un carnet d'adresses
Ajout d'un contact
Ajout automatique d'e-mail au carnet d'adresses
Gestion du carnet d'adresses

Programme fourni à titre indicatif.