



Thunderbird Thunderbird

Durée 9 heures

Pré-requis Aucun

Objectifs Maîtriser les bases et les outils de la messagerie de Thunderbird

Déroulement Cours et exercices
Chaque élève aura un support de cours

Contenu de la formation		Durée
1. Généralité		1
<ul style="list-style-type: none">• Création d'un compte• Paramétrage du compte• Personnalisation de la présentation de Thunderbird• Archiver les mails		
2. Gestion des contacts		1,5
<ul style="list-style-type: none">• Ajouts / Suppressions• Modification d'un contact• Création d'une liste de diffusion• Recherche de contacts		
3. Envoie de mails		1,5
<ul style="list-style-type: none">• A une personne• A plusieurs personnes (CC et CCI)• Mise en forme du mail• Ajout de pièces jointes• Priorité du message• Accusé de réception		
4. Les signatures		1
5. Boîte de réception		2
<ul style="list-style-type: none">• Consulter un mail• Consulter et enregistrer une pièce jointe• Répondre à un mail• Transférer un mail• Suivi d'un mail• Considérer un mail comme indésirable		
6. Le volet de navigation		2
<ul style="list-style-type: none">• Boîte de réception• Boîte d'envoi• Brouillon• Éléments envoyés• Éléments supprimés• Création de dossiers		