



Windows Live Mail

Windows Live Mail

(Partie 1)

Durée	9 heures	Pré-requis	Aucun	
Objectifs	Maîtriser les bases et les outils de la messagerie de Windows Live Mail			
Déroulement	Cours et exercices Chaque élève aura un support de cours			Durée
Contenu de la formation	1. Généralité			1
	<ul style="list-style-type: none">• Création d'un compte• Paramétrage du compte• Personnalisation de la présentation de Windows Live Mail			
	2. Gestion des contacts			1,5
	<ul style="list-style-type: none">• Ajouts / Suppressions• Modification d'un contact• Création de catégories• Recherche de contacts			
	3. Envoi 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• Eléments envoyés• Eléments supprimés• Création de dossiers			