

**1 JOUR**

**PRÉ-REQUIS**

Maîtrise de la souris et du clavier

**OBJECTIF**

Maîtriser les fonctionnalités de la messagerie Eudora

**PUBLIC**

Tout public

### **PROGRAMME**

#### **Introduction à la messagerie**

Les adresses à la loupe

#### **Envoi d'un message**

Structure d'un message

Utilisation des brouillons

Lire un message

Répondre à un message

Transférer un message

Faire suivre un message

Gérer ses messages : déplacer, supprimer

#### **Fonctions avancées des messages**

Les fonctions spéciales, pièces jointes...

Les listes de messageries

#### **Gestion du carnet d'adresses**

Créer des destinataires

Créer des listes de destinataires

#### **Utilisation des signatures automatiques**

Créer

Modifier

Supprimer

#### **Automatisation – Multi-comptes**

Gestion de plusieurs boîtes aux lettres

Utilisation des filtres

Notion de modèle de message

Créer

Modifier

Supprimer