

ATELIER : OUTLOOK 01 – MESSAGERIE – 1

Pièces jointes – Dossiers – Archivage...

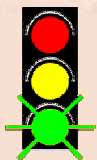


Objectif :

Être capable d'optimiser l'utilisation de la messagerie OUTLOOK

FONCTIONNALITÉS ÉTUDIÉES

- Compresser un document
- Compresser un dossier
- Envoyer un fichier compressé par email (pièce jointe)
- Enregistrer une pièce jointe dans un dossier précis
- Décompresser une pièce jointe
- Envoyer un mail à partir d'un logiciel Word / Excel :
 - En pièce jointe
 - En tant que copie
- Envoyer une pièce jointe à partir de l'explorateur Windows
- Utiliser le "courrier indésirable"
- Créer des dossiers dans Outlook
- Créer des archives (.pst)



Pré requis : Envoyer des messages simples avec Outlook

Durée de l'atelier : 1h30