

# COURS Outlook Express 5.0 - niv. 1 modem



Code de commande :	LEHWMSOUTEX5Mn1FF
Niveau :	n1
Langue des explications :	Français
Catégorie :	Bureautique
Taux de facturation du service :	Courstand
Nombre de pages :	54
Durée standard en 1/2 jour(s) :	2,00
Nom et version du fichier :	W OExp 5 n1 modem ff v3b
Système d'exploitation :	<input type="checkbox"/> - <input checked="" type="checkbox"/> Windows NT4.0 <input type="checkbox"/> MacOS 8.x <input type="checkbox"/> Unix <input type="checkbox"/> Windows 3.11 <input checked="" type="checkbox"/> Windows 2000 <input type="checkbox"/> MacOS 9.x <input checked="" type="checkbox"/> Windows 9x <input type="checkbox"/> MacOS 7.x <input type="checkbox"/> Linux

vendredi, 25. avril 2003

## Outlook Express 5.0 pour Windows - Niveau 1 - modem

Les données présentées dans ce cours sont toutes mises en pratique dans de nombreux exercices

### Description sommaire du contenu du cours

Pré-requis

Notre cours d'initiation à l'informatique et à Windows.

Remarque :

Aucune

A qui s'adresse ce cours :

Ce cours a été conçu pour permettre à une personne d'être à l'aise dans la gestion de son courrier électronique, son calendrier et ses adresses de contact . Tout en restant simple, ce cours permettra une utilisation rapide et professionnelle du programme.

Suite à donner :

Aucune

Paragraphe no	Titre du paragraphe	No page	Durée	NoSujet	Sujet libellé
1.	PRÉSENTATION D'OUTLOOK EXPRESS	1			
1.1.	Qu'est-ce que la messagerie électronique	2			
1.1.1.	La boîte aux lettres	2			
1.1.2.	Le logiciel de messagerie	3			
1.2.	Démarrer Outlook Express	3			
1.3.	Présentation de la fenêtre Outlook Express	4			
1.3.1.	La barre des menus	5			
1.3.2.	La barre d'outils	5			
1.3.3.	La barre Outlook	6			
1.3.4.	Les dossiers	6			
1.3.5.	La fenêtre d'information	7			
1.3.6.	La fenêtre des contacts	10			
1.3.7.	L'Aide d'Outlook Express	10			
1.4.	Mettre Outlook Express en attente	14			
1.5.	Quitter Outlook Express	15			
1.6.	Exercice : Introduction à Outlook Express	16			
2.	LES MESSAGES	17			
2.1.	Créer un nouveau message	18			
2.1.1.	Le(s) destinataire(s) du message	19			

# COURS Outlook Express 5.0 - niv. 1 modem



Nouveau code : LEHWMSOUTEX5Mn1FF

Logiciel : MSOUTEX5F

Niveau : n1

Explication : Français

Catégorie : Bureautique

Services : Courstand

Vendu à la clientèle : Externe

Paragraphe no	Titre du paragraphe	No page	Durée	NoSujet	Sujet libellé
2.1.2.	L'objet du message	19			
2.1.3.	Mise en forme du message	20			
2.1.4.	Joindre une annexe à un e-mail	20			
2.2.	Envoyer un message	21			
2.2.1.	Acheminer les messages	21			
2.3.	Lire les messages	22			
2.4.	Répondre à un message	22			
2.5.	Transférer un message	23			
2.6.	Gestion des messages	24			
2.6.1.	Classer les messages	24			
2.6.2.	Créer un dossier	24			
2.6.3.	Copier un message	25			
2.6.4.	Déplacer un message	26			
2.7.	Exercice : Créer et envoyer un message	27			
3.	LES CONTACTS	28			
3.1.	Créer un contact	29			
3.2.	Modifier les données d'un contact	30			
3.3.	Effacer un contact	30			
3.3.1.	Créer un groupe de contacts	31			
3.3.2.	Envoyer un message à un groupe de contacts	32			
3.4.	Exercice : Groupe de contacts	33			
4.	PERSONNALISER OUTLOOK EXPRESS	34			
4.1.	Les Options d'Outlook Express	35			
4.1.1.	L'onglet Général	35			
4.1.2.	L'onglet Signatures	36			
4.1.3.	L'onglet Orthographe	39			
4.1.4.	Personnaliser les messages	40			
4.2.	Exercice : Personnaliser un message	42			
5.	TEST FINAL	43			