

Utiliser ma messagerie

ADPS 85 // 02 51 36 82 48

09/12/2010 | Mise à jour : 11:23



1 journée pour être capable d'utiliser les fonctionnalités de base de ma messagerie électronique

Contenu : Envoyer, répondre et transférer un message - Joindre un fichier à un message, ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message - Gérer mes contacts - Utiliser copie conforme, copie cachée, répondre à tous - Configurer ma messagerie et ranger mes messages.

Méthodes : Alternance d'apports théoriques et de mises en application - Travail individuel sur ordinateur, accompagné par le formateur - Echanges et discussion.

Intervenant : Formateur bureautique ADPS

Informations pratiques :

La formation se déroulera au cours du premier semestre 2011 dans les locaux du CFP à La Ferrière.

Le coût de la formation est de 50 euros nets de taxes. Possibilité de bénéficier du crédit d'impôt pour la formation de 62 euros environ et de l'aide au service de remplacement de 60 euros pour 7 heures de remplacement.

Si vous êtes intéressé, n'hésitez pas à vous faire connaître ou à vous renseigner en nous contactant.

Contact : Sophie COMBES - Responsable de stage - 02 51 36 82 48

Un programme détaillé est envoyé à chaque participant avant l'entrée en formation

Possibilité de s'inscrire en ligne en remplissant le bulletin d'inscription ci-dessous.

Programme et renseignements sur demande en contactant l'ADPS (Association Départementale de Promotion Sociale) en téléphonant au 02 51 36 82 48 ou bien via la rubrique contactez-nous du site.