

# Parcours M@gistère

## Parcours de formation à distance

<https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=3082&ion=1>

## Sommaire

### Débuter avec l'outil (10 min)

Présentation de la messagerie

Comment paramétrer l'accès de la messagerie depuis l'application Thunderbird ?

Echanger par courriel :

- La composition d'un mail ;
- L'insertion de signatures personnalisées ;
- La réception et la réponse aux mails reçus ;
- Le transfert de mails ;
- La gestion de votre boîte de réception.

### Aller plus loin (15 min)

Organiser sa messagerie :

- L'organisation de votre boîte de réception grâce à des dossiers et des étiquettes ;
- L'automatisation grâce aux règles de tri ;
- Les réponses automatiques et messages d'absence.

Envoyer et sauvegarder une pièce jointe

Programmer des réunions dans son calendrier :

- Apprenez à créer des événements pour planifier vos réunions ;
- Découvrez comment inviter des participants à vos réunions ;
- Explorez les options pour configurer un rappels.

Consulter sa messagerie en utilisant un téléphone portable

### Devenir expert (8 min)

Partager un élément de sa messagerie (mail, calendrier ou tâche)

Gérer ces tâches

Raccourcis et bonnes pratiques :

- Découvrez comment utiliser efficacement les raccourcis clavier
- Apprenez à utiliser les fonctionnalités de recherche avancée pour trouver rapidement des mails, des contacts
- Explorez les ressources disponibles pour trouver rapidement des réponses à vos interrogations grâce à l'aide en ligne

---

Révision #13

Créé 24 février 2025 14:32:35 par Dalleau Patrick

Mis à jour 3 juillet 2025 14:10:03 par Leon Christophe