

# THUNDERBIRD

<b>PUBLIC CONCERNE</b>	Toute personne désirant s'initier à l'utilisation du logiciel Thunderbird
<b>DUREE</b>	9 heures
<b>OBJECTIFS</b>	Organiser et automatiser la gestion de ses messages Gérer son agenda, ses contacts
<b>METHODES PEDAGOGIQUES</b>	Définition de l'objectif spécifique à traiter Explication théorique Application pratique par des exercices évolutifs (environ 70% du temps en formation) Correction individuelle et synthèse
<b>OUTILS PEDAGOGIQUES</b>	Livret de suivi Support de cours Certains exercices sur CD-ROM Ordinateurs récents (INTEL PENTIUM IV ou équivalent)



## CONTENU

### PRESENTATION

- Se familiariser avec l'interface utilisateur
- Utilisation courante : créer un message, répondre, transférer
- Création d'un compte de messagerie, ajout d'un autre compte
- Utiliser un message modèle
- Gérer les filtres de messages
- Gérer le spam (courriers indésirables)
- Utiliser l'agenda intégré
- Gérer le carnet d'adresses
- Personnaliser les identités et les signatures
- Utilisation sécurisée (éviter les virus et le phishing)

