

Méthode / Organisation II : Gestion des emails, Partage de documents

+ Outils existants pour la gestion des emails

- Outlook 2003 - 2007
- Mozilla Thunderbird
- Infocob fonctionnalités Courrier et Dépôt de mail

+ Rédaction d'un email

- Optimisation de la rédaction pour faciliter la recherche d'information (champ objet, ...)

+ Stockage des emails

- Information structurée pour mieux partager
- Intégration des emails dans une CRM
- Amélioration du suivi des emails (planification automatique de tâche et rappel)

+ Stockage de documents

- Type de stockages
- Identification et classification des données

+ Avantages d'utiliser une gestion de documents

- Partage de l'information
- Classification de l'information liée au contact
- Recherche rapide
- Sauvegarde

Objectif

Optimiser la gestion des emails et des documents

Structurer l'information et la partager

Public

Tout public

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows

Durée

1/2 journée