



## Aux organisateurs de sessions avec l'épreuve MAT – Société Jura-Immob

### Attention !

Pour que cette épreuve puisse être utilisée dans votre institution, voici la liste des modifications à apporter à la consigne et les fichiers à préparer :

- Création des adresses emails suivantes :
  - Messagerie 1 directeur@.....
  - Messagerie 2 secretaire@.....
  - Messagerie 3 vendeur1@.....
  - Messagerie 4 vendeur2@.....
- Pour le point 7 mettre à disposition des candidats le fichier backupImmob.pst. Ce fichier devra être importé au début du test afin d'y trouver un message dans la boîte de réception ainsi que des séances dans l'agenda qui serviront au point 12.
- Pour le point 17 le fichier « AdressesVentres.xls » est fourni aux candidats au moment de l'épreuve.
- les dates peuvent être conservées : il s'agit de « la semaine prochaine », mercredi prochain, etc. »

Point 23 : Procédure pour la fin du travail.