

INTERNET et Outils de Messagerie OUTLOOK

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows.

OBJECTIFS

- ✓ Connaître les notions associées à Internet, Intranet, et la sécurité.
- ✓ Connaître les fonctions principales du navigateur, ses paramètres principaux.
- ✓ Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, utiliser un formulaire
- ✓ Sauver des pages ou du contenu, télécharger un fichier
- ✓ Connaître les avantages du courrier électronique et avoir des notions sur d'autres systèmes de communication : RSS, Podcast, SMS, VoIP.
- ✓ Paramètres principaux de la messagerie, connaître quelques règles de la Netiquette
- ✓ Composition d'un message et bonnes pratiques à suivre dans les composants, le contenu, et les destinataires
- ✓ Réception, envoi, transfert de messages, attachements.
- ✓ Gestion et organisation du courrier : dossiers, liste de distribution, gestion efficace et productive de son courrier.

ORGANISATION

Durée : 2 jours (ajustables après positionnement en ligne)

PROGRAMME

- 1) Internet et le Web**
 - Concepts de base
 - Notions importantes sur la sécurité
- 2) Le Navigateur**
 - Premiers pas avec le Navigateur
 - Paramètres
 - Naviguer sur le Web
 - Signets et Favoris
- 3) Utiliser le Web et ses informations**
 - Formulaires
 - Utilisation d'un moteur de recherche
 - Sauvegarde d'informations
 - Préparation à l'impression
- 4) Communication électronique**
 - Concepts et termes de base
 - Notions sur la sécurité
 - Bonnes pratiques sur le courrier électronique
- 5) Courrier électronique**
 - Envoyer un message
 - Recevoir du courrier et répondre
 - Améliorer sa productivité
- 6) Gestion de sa messagerie**
 - Organiser, rechercher, trier
 - Listes de distribution

