

PROGRAMME DE FORMATION

MAITRISE D'INTERNET : MESSAGERIE ET NAVIGATION

NAVIGATION INTERNET

- Historique.
- Naviguer sur le net.
- Le réseau internet.
- Le matériel.
- Utiliser les moteurs de recherche.
- La navigation et la recherche d'information.

MESSAGERIE

- Outlook : gestion de la messagerie.
- Recevoir un message.
- Grouper les messages.
- Gérer les pièces jointes.
- Envoyer des messages.
- Personnaliser les messages.
- Joindre un fichier à un message.
- Les symboles de la boîte de réception.
- Gérer des tâches et des notes.
- Travailler avec le journal.
- Gestion des informations.
- Personnaliser la barre d'Outlook.

Durée :
2 jours (soit 14 heures).

Objectifs :
Découvrir internet et son utilisation d'un point de vue à la fois, pratique et théorique, les moteurs de recherche, la navigation...

Public :
Utilisateur débutant sur Windows.
Questionnaire de positionnement.

Modalités techniques et pédagogiques:
Apport théorique, pratique, transmission de bons gestes.
Un poste par stagiaire.
Utilisation de cas pratiques, de mise en situation et de corrigés. Travail en groupe.
Matériels utilisés: Diaporama, ordinateur, vidéoprojecteur.
Documents remis aux participants: copie du diaporama, exercices, corrigés et fascicule présentant l'interface, les fonctions essentielles et les raccourcis claviers.

Modalités de suivi de l'exécution et d'évaluation du dispositif :
Feuille d'émargement.
Exercices d'évaluation tout au long de la formation et synthèse en fin de journée.
Remise d'une attestation de fin de formation.

Modalités d'encadrement :
Cette formation est assurée par un expert dans son domaine... Diplômé(e), Expérimenté(e)...

