



INTERNET ET LA MESSAGERIE

Cette formation s'adresse à tout salarié d'entreprise quelque soit sa fonction.

PRE-REQUIS : Aucun.

Toute personne débutante désirant maîtriser les nouvelles fonctionnalités d'Internet.

OBJECTIF : Découvrir tous les services de l'Internet

Pratiquer les grandes fonctions d'Internet

Utiliser avec efficacité Internet

METHODE PEDAGOGIQUE: Les formations sont essentiellement pratiques. Chaque participant dispose de son micro-ordinateur et de sa connexion à Internet. Les stagiaires peuvent également, s'ils le souhaitent, enregistrer sur clé USB les travaux réalisés pour les conserver ou se les envoyer par mail.

DUREE : 2 jours

PROGRAMME :

1. Utiliser Efficacement Internet

Qu'est-ce qu'un site web

La navigation entre les pages

Les liens hypertextes

Accéder à un site grâce à son adresse

Personnaliser son navigateur.

Répertoire d'adresses, favoris, historique

2. Mieux Cibler Ses Recherches

Trouver une information sur le Web

Annuaire et moteurs de recherche

Les comparateurs et places de marché

3. Utiliser La Messagerie

Connaître les différentes messageries (mail, instantanée)

Créer une adresse e-mail

Envoyer et recevoir e-mails et pièces jointes

Créer et gérer son carnet d'adresses

Se protéger du "spam", des virus

Classer son courrier et paramétrer sa messagerie.

4. Les avantages et risques du web

Récupérer des informations d'une page Web

Enregistrement d'informations : textes, photos.

Le téléchargement : ses différents aspects, avantages et inconvénients

A quoi servent les cookies ?

Acheter en ligne, savoir en utiliser les avantages et éviter les pièges