

Module Les essentiels du Web : Internet et Outlook

OBJECTIFS

Avancer dans la maîtrise des applications principales d'Internet (recherche et consultation d'informations, utilisation du logiciel de messagerie électronique Outlook).

PREREQUIS

Initiation bureautique

CONTENU

- Navigation :
 - Afficher et utiliser les barres d'outils intégrées,
 - Navigation entre pages, fenêtres, onglets,
 - Consultation et mémorisation d'informations,
 - Création utilisation et gestion des favoris,
 - Les options avancées de recherche,
 - Connaître le concept de communauté virtuelle ainsi que les bonnes pratiques permettant la protection des données privées,
 - Découvrir la formation en ligne, notion de MOOC,
 - Remplir, envoyer, réinitialiser un formulaire Web,
 - Autoriser / bloquer pop-up et cookies,
 - Connaître les grands principes de protection des données et de propriété intellectuelle,
 - Imprimer une page Web,
- Messagerie électronique Outlook :
 - Envoi/réception de messages,
 - Connaître les bonnes pratiques lors de la communication électronique,
 - Créer et insérer une signature automatique,
 - Gestion des messages : tri, archivage,
 - Utilisation du carnet d'adresses, gestion des contacts et des listes de diffusion,
 - Gestion et compression des pièces jointes,
 - Les différents paramétrages du logiciel de messagerie,
 - Imprimer un message,
 - Utilisation des calendriers : créer, supprimer, modifier un rendez-vous dans un calendrier, ajouter des participants, accepter / refuser une invitation,
 - Tâches : assurer un suivi, être alerté,
- Téléchargement de Fichiers.

☞ *Alternance de présentations théoriques et d'exercices d'application.*

☞ *Préparation au test de certification et passation du test.*

DURÉE : variable selon l'évaluation initiale

APPLICATION et LOGICIEL : Firefox ou Google Chrome et OUTLOOK 2016