

Initiation à Internet et la messagerie Outlook

Ref: INTERNETINI

Durée : 2 jours
soit 14 heures

Public :

Tout public, Salariés d'entreprises

Objectifs du module pédagogique :

Découvrir les bases nécessaires à l'utilisation d'Internet



informations

Pré-requis :

Connaissance de l'utilisation de Windows 98 et plus.

Méthode pédagogique :

Exposé magistral

Illustration par des exemples et mises en pratique

Moyens mis à disposition :

1 micro-ordinateur par personne

1 accès internet et mail

1er jour

1 - GENERALITES

- Le multimédia OnLine & OffLine
- Rôle et champs d'application d'internet
(web, chat, forum, email, téléchargement ftp,...)
- Notions d'infrastructure Internet
- Les adresses Internet - URL
- Les divers services Internet

2 - NAVIGATION SUR INTERNET

- Présentation des outils de navigation
- Découverte pratique de l'interface
- Navigation sur des sites représentatifs
(communication, information, e-commerce, bases de données, etc...)
- Créer des bookmarks ou signets

3 - RECHERCHE D'INFORMATIONS

- Veilles commerciale, technique,...)**
- Utilisation de moteurs de recherche (Google, ...)
- Utilisation de méta-moteurs (Copernic, ...)
- Utilisation d'annuaires (Nomade, ...)

4 - TELECHARGEMENT

- Mise à jour de logiciel
- Récupération de pilote de matériel
- Téléchargement musical (Mp3, wma, ...)
- Téléchargement vidéo (DivX, avi, wmv, ...)
- Résolution de problèmes de compatibilité
- Bonnes pratiques générales (Netiquette)

5 - GROUPES DE DISCUSSION

- S'abonner à des groupes de discussion
- Lire les messages d'un groupe
- Répondre aux messages d'un groupe

6 - COMMERCE ET PAIEMENT EN LIGNE

- Recherche de sites commerciaux représentatifs
- Sécurité de la transaction en ligne
- Délais de livraison
- Sécurité des modes de paiement
- Conditions générales de vente

2ème jour

MICROSOFT OUTLOOK

- Présentation d'Outlook, paramétrage de la messagerie, personnalisation du contenu.
- La messagerie: créer, envoyer et recevoir un message.
Tri des messages.
Option de suivi et d'importance
Option de distribution, pièces jointes.
Créer une signature automatique.
Réponse et transfert des messages.
- Classement du courrier Création et gestion des dossiers .Gestion des messages.
- Carnet d'adresses des contacts. Création et gestion. Ecrire aux contacts ou à une liste de distribution.
- Le- e calendrier : Modification des paramètres. Création de rendez vous .

programme

In Situ ! Multimédia
6, rue des Hautes Cornes 80000 AMIENS France
Tél.: 03 22 22 52 52 - Fax: 03 22 91 68 84
<http://www.insitu.fr>
E-mail : contact@insitu.fr

