



Durée : 2 jours, soit 14 H

Objectifs : Découvrir et utiliser les fonctions plus avancées des logiciels de navigation Web et de courrier électronique. Savoir utiliser les ressources disponibles sur internet. Acquérir une méthodologie pour rechercher, sélectionner, valider et traiter les informations disponibles sur le web.

Pré-requis : Connaissance de l'environnement Windows.

Environnement : Windows 98, Windows 2000, Windows XP

Versions : Internet Explorer

C O N T E N U D E L A F O R M A T I O N

Navigation Web

- Vérifier les acquis des participants (atteindre un site, comprendre une adresse, gérer les favoris, copier des informations Web vers un traitement de texte.
- Ouvrir des pages dans une autre fenêtre.
- Rendre disponible hors connexion des pages Web et/ou les enregistrer.
- Téléchargement de fichiers à partir d'Internet.
- Possibilités et points d'attention pour le paiement en ligne.
- Présentation des possibilités de visioconférences par Internet.
- Savoir utiliser les options de sécurité du navigateur.
- Utilisation critique des moteurs de recherche et des annuaires.

Courrier électronique

- Vérifier les acquis d'une première initiation (fichier joint, carnet d'adresses et de groupes, classer ces courriers dans des dossiers, répondre à un ou à tous, transférer).
- Paramétrer et utiliser plusieurs comptes de courrier électronique.
- Liste de diffusion.
- Règles de message pour classer automatiquement les messages que l'on reçoit.
- Mieux gérer son carnet d'adresses (importer/exporter/classer/le partager).
- Créer des identités différentes pour chaque utilisateur d'un même ordinateur avec leur propre environnement (comptes, dossiers, carnet d'adresses, etc...).
- Paramétrer le comportement et la disposition de I.E.
- Les fichiers joints et les précautions de sécurité (virus).
- La différence en POP, IMAP et les services de courrier sur Internet.