



BUROSCOPE
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

INTERNET : RECHERCHER, ORGANISER, NAVIGUER ET COMMUNIQUER

Public

Toute personne souhaitant utiliser efficacement Internet et optimiser son temps.

Pré-requis

Utilisation du clavier et de la souris, connaissance de l'environnement Windows.

Durée

1 jour – 7 heures

Organisation

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours numérique.

Remise d'une attestation de formation.

Évaluation

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

Objectifs de formation

Etre capable de :

- Bien débiter avec Internet et savoir organiser ses recherches, optimiser la communication

Programme

Généralités - Vocabulaire - Ressources - Perspectives du Net

Acteurs du Web - Fournisseurs d'accès – Hébergeurs

Connexion à Internet - Le matériel nécessaire - Quelques exemples d'offres

Navigateurs

- Les différences, avantages et inconvénients
- Barre d'outils – Barre d'adresse
- Favoris - Historique – Recherche - Manipuler les onglets - Configuration

Web

- Principes de base - Principes de navigation
- Organisation des favoris
- Enregistrer / Imprimer des pages Web

Recherche

- Moteurs – Annuaires – Méta moteurs
- Rédiger une requête - Lire les résultats
- Analyser une page de résultats

Téléchargements - Principes des différents téléchargements - Organiser ses téléchargements

Messagerie électronique en ligne

- Principes de base
- Les protocoles POP, IMAP et Exchange
- Description de l'écran - La barre d'outils
- Disposition des objets : Dossiers – Contacts – Messages – Volet de visualisation

Messages

- Recevoir des messages
- Organiser l'affichage des messages - Envoyer un message
- Envoyer un message aux contacts
- Joindre des fichiers
- Organiser ses messages
- Groupes de discussion – Forums - Les abonnements - Participer à un groupe

Messagerie Instantanée

- Skype
- Gmail



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr – S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35