

SYPRO Formation

51 Boulevard de Courcelles

75008 PARIS

Tél : 01.44.40.09.49

Fax : 01.44.40.08.43

contact@syproinfo.fr

www.syproinfo.fr

N° d'Organisme de formation :

11 75 44345 75

Siret : 451 466 890 00030

Code APE : 8559A

TVA Intracommunautaire :

FR61 451 466 890



Public concerné

Tout nouvel utilisateur des technologies Internet.

Objectifs

Découvrir toute la richesse d'Internet dans un contexte professionnel.

Apprendre à communiquer par courrier électronique et recherche des informations sur le Web.

Pré requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction des participants concernés afin de se rapprocher de leur activité professionnelle. A chaque stagiaire sera offert un support de cours, les exercices sous clé USB, un conférencier (porte documents avec stylo intégré + bloc notes)

Durée

1 jour

Lieu de la formation :

51 Boulevard de Courcelles

75008 Paris

Métro Courcelles (ligne 2)

Tel : 01 44 40 09 49

contact@syproinfo.fr

www.syproinfo.com

■ INTERNET - DECOUVERTE ET PRATIQUE

PRESENTATION GENERALE

Historique / Evolution et Web 2.0

Les 4 mondes de l'internet

Navigation / Messagerie / Téléchargement / News Groups et Flux RSS

Abonnement et fournisseur d'accès

Intranet, Extranet, Internet

Les logiciels indispensables de l'internaute

Les dangers d'Internet (virus, intrusion, phishing, cookies)

Notions des différents protocoles Internet (HTTP, POP, SMTP, FTP, NNTP)

LA NAVIGATION

Principes de navigation et structure du Web (HTTP/HTML)

La structure d'une adresse web

Les extensions des sites (fr, com, gov.fr, ...)

Les boutons et outils communs à tous les logiciels de navigation

Aperçu et impression de tout ou partie d'un page web

La confidentialité sur Internet (fichiers temporaires, cookies, historique,...)

RECHERCHER DES INFORMATIONS

Enregistrement de pages web

Moteurs de recherche et annuaires

Organisation des recherches d'information

Impératifs d'une requête web (éléments d'une recherche)

La recherche avancée (affiner une recherche)

Gestion des favoris

LA MESSAGERIE (EMAIL)

Présentation générale

Structure d'une adresse électronique

Paramétrage du logiciel de messagerie

Composer un message

Les pièces jointes

Utiliser le compacteur WINZIP

Réception des messages :

Organisation de sa boîte de réception

Création de nouveaux dossiers

Gestion du carnet d'adresse personnel (nouveaux contacts, enregistrement à partir d'un message reçu,...)

Envoi des messages :

Création d'une Liste de distribution

Les différents types de destinataires