

Nouvelles technologies et compétences numériques

Module 3 : Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet

et sa messagerie électronique (2j)

Objectifs :

- Acquérir le vocabulaire et les compétences de base à l'utilisation d'un ordinateur
- Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, utiliser un formulaire
- Se familiariser avec l'utilisation, les règles et les usages du courrier électronique

Programme :

Comprendre les concepts de base

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur
- Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques
- Identifier le rôle du système d'exploitation

Travailler dans l'environnement de son système d'exploitation

- Se repérer dans l'environnement
- Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
- Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme
- Passer d'une application à une autre
- Organiser son poste de travail
- Créer et organiser ses dossiers
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

Découvrir internet et naviguer sur le Web

- Vocabulaire spécifique à Internet
- Présentation des protocoles :
 - Web
 - Email
 - FTP
 - Autres
- Recherches efficaces sur Internet
- Les différents types de moteurs et annuaires de recherche généralistes
- Recherches par mots / expressions clefs / syntaxe
- Trucs et astuces pour obtenir des résultats pertinents
- Utilisation des bases de données documentaires ou sites de référence
 - Retrouver les coordonnées postales ou téléphoniques d'un contact
 - Recherches sur l'identité d'une entreprise client ou d'un fournisseur
 - Consulter le Journal Officiel, lire la presse



Utiliser sa messagerie électronique

- Principe de la messagerie électronique
- Utilisation efficace et pertinente de la messagerie électronique
 - Créer et envoyer un Email simple
 - Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre
 - Joindre un document de manière à ce qu'il puisse être lu ou afficher par le destinataire,
 - Utiliser les confirmations de réception ou de lecture
 - Travailler la mise en forme
 - Comprendre les classements en indésirables
- Constituer et utiliser un répertoire de contacts

Méthode Pédagogique : Cas pratiques et analyses

Animation Pédagogique : Corinne DESPRATX

Durée du Stage : 2 Jours soit 14 heures

Accompagnement : collectif ou individuel

Date et Lieu : 06 et 07/07/2020
14 et 15/09/2020
12 et 13/10/2020
09 et 10/11/2020

Inter : Séméac - Toulouse - Pau

Ou

Intra Entreprise : de 3 à 6 personnes