

Initiation à internet et utilisation d'un e-mail sur Smartphone ou ordinateur



PUBLIC VISE

- Tout public
- Pour toute situation de handicap ou autres besoins particuliers n'hésitez pas à nous contacter. Nous pouvons envisager d'adapter la formation.

PRE REQUIS

- Avoir complété le questionnaire de positionnement.
- Avoir un ordinateur portable ou un smartphone
- Avoir des notions de base en traitement de texte

DUREE

- 1 jour soit 7 h de formation

METHODE ET MOYEN PEDAGOGIQUE

- La formation alterne exposés théoriques, apports de connaissances et mise en situation pratique
- Vidéoprojecteur.

VALIDATION

- Les stagiaires se verront remettre une attestation de formation en fin de session s'ils ont été présents sur la journée complète.

MODE D'EVALUATION

L'évaluation des acquis sera réalisée tout au long de la formation afin de mesurer la progression des stagiaires par l'intermédiaire de mise en pratique

TARIF

- Pour toute demande de tarif, merci de nous contacter.
- Une prise en charge totale ou partielle est possible en fonction des financements des entreprises ou des stagiaires.

OBJECTIFS ET COMPETENCES DE LA FORMATION

Comprendre l'importance d'internet dans la révolution numérique actuelle

Savoir faire des recherches efficacement sur le web

Utiliser et gérer une messagerie électronique

Programme

Ouverture de la session

- Tour de table.
- Présentation de la formation des modalités.
- Attentes des stagiaires par rapport à la formation / contraintes éventuelles.

Introduction à internet

a. Compréhension du fonctionnement d'internet.

- Qu'est qu'internet et quel est son intérêt pour nous rendre efficace ?
- Origine d'Internet, évolution.
- Les différents types de connexions.
- Comment fonctionne Internet ?
- L'univers d'Internet : Le matériel nécessaire, les fournisseurs d'accès, les entreprises du web.
- Le navigateur pour surfer sur Internet.

- Ouvrir un navigateur et accéder à un site internet.

- Différence entre navigateur et moteur de recherche.

b. Faire efficacement des recherches sur le web.

- Rechercher des informations sur Internet.
- Savoir effectuer une recherche par mots clés (recherche écrite, vocale, QR code).

- Découverte de sites selon les centres d'intérêt.
- Télécharger et utiliser une application Web.
- Rechercher une image sur internet.
- Télécharger des fichiers, images, formulaires...

Utiliser une adresse électronique

- Qu'est-ce qu'une adresse électronique ?
- Présentation d'une messagerie : Gmail.
- Création de sa boîte mail.
- Ecrire et envoyer un mail.
- Lire un message.
- Répondre à un mail.
- Supprimer un mail.
- Classer ses mails.
- Ajouter une pièce jointe.
- Transférer un email.
- Mettre des personnes en copie de l'email.
- Configurer sa boîte mail.
- Gérer les Spams.

SYLTIE GESTION

Siège : 46 rue Joseph Baudron 03400 Yzeure
Site de Formation : 49 route de Paris 03000 Avermes
Mail : accueil.gestion@syltie.fr Tel : 07.60.04.98.01