

>> Outlook et Internet

> Définition et Public cible

Ce cours s'adresse aux personnes désirant s'initier à la messagerie électronique (E-mail) et au calendrier électronique avec MS Outlook, ainsi qu'à la navigation sur Internet (avec MS Internet Explorer).

> Objectifs de formation

Maîtriser les principales fonctionnalités d'une messagerie et d'un calendrier électronique, ainsi que la recherche d'informations sur Internet à l'aide d'un navigateur web.

> Pré-requis pour suivre cette formation

Initiation à Windows.

> Méthode de travail

Le cours Outlook et Internet est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

> Contenu du cours *Outlook et Internet*

MS Outlook – Messagerie
Environnement
Envoi, réception, réponse et transfert
Contacts et carnet d'adresse
Impression d'un message
Pièces jointes
Gestion des dossiers
MS Outlook – Calendrier, Tâches, Notes
Affichages et navigation dans le calendrier
Les rendez-vous (création, déplacement, suppression)
Les rendez-vous périodiques
Les événements
Les tâches
Les notes
MS Internet Explorer
Historique et fonctionnement d'Internet
Présentation de MS Internet Explorer
Modification de la taille du texte
Les moteurs de recherche
La recherche avec opérateurs
Les favoris
L'historique
Modification de la page de démarrage

> Durée et Prix

Durée: 4 séance(s) (4 x 3 heures)
Prix: CHF 440.-