

## ENVIRONNEMENT WINDOWS - OUTLOOK - INTERNET

### Objectifs

- Utiliser les fonctionnalités de base de l'ordinateur
- Rechercher des informations efficacement sur Internet
- Utiliser la messagerie Outlook de manière optimale

#### Durée

1 journée (théorique + pratique) 1 jours

#### Nombre de

participants

De 4 à 6 participants

#### En présentiel

#### Tarif

Contactez votre responsable formation RH pour plus d'informations

#### Activités

#### Level

Local

### Aperçu

#### Programme

##### Découverte de l'Ordinateur et de l'Environnement Windows

- Présentation des caractéristiques générales de Windows
- Le bureau
- La souris
- Les menus déroulants et contextuels
- La barre de tâches
- La gestion des fenêtres, redimensionner la taille, la position
- Les boîtes de dialogue
- Les icônes de base : poste de travail, corbeille
- L'explorateur
- Quitter Windows

##### Recherche sur Internet les Moteurs de Recherche

- Les clés de la recherche efficace sur Internet
- Utiliser les moteurs de recherche
- Google : le moteur de recherche par excellence
- Chercher et trouver sur Internet
- Comment trouver une information de façon précise ?
- Rechercher une image sur internet
- Enregistrer une image

### **Généralités**

- Accéder à la messagerie
- Description de la fenêtre
- Le dossier Messagerie
- Le volet de lecture
- Rechercher des éléments

### **Contacts**

- Accéder au dossier Contacts
- Créer un contact
- Trier la liste des contacts
- Rechercher des contacts

### **Messagerie**

- Sélectionner des messages
- Créer et envoyer un message
- Joindre un fichier
- Définir l'importance et la nature d'un message
- Demander un accusé de réception/de lecture
- Consulter un message reçu
- Répondre à un message

- Transférer un message reçu
- Ouvrir un fichier joint
- Créer une signature
- Trier la liste des messages
- Filtrer la liste des messages
- Déplacer des messages

Méthodes pédagogiques

Exercices concrets sur la gestion de vos emails

Savoir gérer les documents sur votre explorateur

Effectuer des recherches grâce à Internet

Evaluation

QCM pour valider les acquis

Ressources pédagogiques

Livret stagiaire

## Pour qui ?

Public concerné

TOUT PUBLIC

Prérequis

Aucun

## Informations pratiques

Centres CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)

Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi' accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

SIRET

380 448 944 00211

NDA

11 92 11594 92