

**Durée :**

**1 jour (7 h.)**

**Les participants et leur pré-requis :**

Tout public ayant à utiliser le mail et internet.

**Notre intervenant :**

Roger - Pierre MOURREJEAU,  
Formateur expert bureautique  
informatique

**TOSA**® : Centre  
Agréé

**L'organisation :**

**Lieu :** A déterminer Occitanie

**Dates :** à déterminer

**Horaires :** 08h30 17h00

**Coût par participant :**

**260 € HT (312 € TTC)**

**Renseignements et inscriptions :**

**Sabine ACCO**

**LES OBJECTIFS :**

- Découvrir et comprendre les fonctionnalités de base d'OUTLOOK
- Apprendre à utiliser Internet

**NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:**

- Présenter les outils et méthodes d'utilisations d'OUTLOOK et d'INTERNET
- Examiner des cas concrets pratiques avec des exercices progressifs liés à l'environnement professionnel du stagiaire
- Remise d'un document de cours aide mémoire

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

**LE CONTENU DE LA FORMATION :**

• **ATELIER OUTLOOK**

• **E-mail**

- Les différentes boites
- Composer, envoyer et recevoir un mail
- Répondre à un mail
- Attacher des fichiers à un mail
- Définir une priorité
- Réaliser un mail à un groupe
- Répondre à un mail avec historique du message
- Transférer un mail
- Supprimer et imprimer un mail
- Automatiser la gestion des messages

- **Le Carnet d'adresses et les Contacts**

- Créer un contact
- Créer un groupe de contacts
- Supprimer un contact
- Organiser et rechercher les contacts

- **ATELIER INTERNET**

- **Pourquoi et comment Internet ?**

- Présentation
- Les services d'internet
- Lefournisseur d'accès

- **Le Navigateur : Internet Explorer**
- **Les moteurs de recherche : rechercher un site...**
- **Naviguer sur internet**

- Les adresse des sites, Les accès à un site
- les favoris.

- **Télécharger des logiciels**

**Compresser et décompresser des fichiers**