

## Conseil, Formation Informatique

Réf. : FON02



Présentiel  
et/ou à distance



1/2 j (3h30)



245,00 €

### Public concerné :

Tout utilisateur

### Objectif :

Naviguer, rechercher,  
communiquer sur le Web

### Prérequis :

Pratique d'un poste de travail  
sous Windows ou MAC

### Moyens :

Un ordinateur par stagiaire

### Formateur :

Léocadie MAJ

### Validation :

Contrôle continu par des  
exercices tout au long du  
stage pour valider les  
acquis du stagiaire. Celui-ci  
complète également une  
fiche d'évaluation de la  
formation et signe la feuille  
de présence.

### A l'issue de cette formation, le stagiaire est capable :

- Maîtriser les fonctionnalités du navigateur
- Effectuer des recherches efficaces
- Utiliser la messagerie en ligne et instantanée
- Utiliser un agenda en ligne et partager

## CONTENU PEDAGOGIQUE :

### Présentation générale

- Les services, les fournisseurs d'accès
- Les moyens, les coûts liés à internet
- La sécurité sur internet

### Naviguer sur Internet

- Les principaux navigateurs : Firefox, Edge et IE, Chrome, Safari, Opera
- Navigation dans les pages (liens hypertextes, page suivante et précédente)
- La page d'accueil personnalisable
- La navigation par onglet
- La navigation privée
- Gestion des favoris
- Gestion de l'historique
- Gestion des téléchargements
- Le bloqueur de fenêtres contextuelles

### Utiliser efficacement les moteurs de recherche

- Les principaux moteurs de recherche (focus sur Google et Bing)
- La recherche par types de médias et les moteurs de recherche spécialisés : images, vidéos, actualités, shopping ...
- Astuces pour optimiser les résultats des recherches

### Utiliser une messagerie en ligne

- Les principales messageries en ligne (focus sur Gmail et Hotmail)
- Création d'un compte
- Création de messages, ajout de pièces jointes
- Réponse, transfert et suppression de messages
- Organisation de sa messagerie (dossiers)
- Création et gestion des contacts

### Utiliser une messagerie instantanée

- Présentation et comparaison des services de communication instantanée
- Création d'un compte et utilisation (Focus sur Skype)

### Utiliser un agenda en ligne

- Utiliser et partager un agenda en ligne (Google Agenda)

Contact : **Léocadie MAJ**

Tél. : 09.81.91.50.97

Mobile : 06.99 33.28.12

[lm@la-licorne-formation.fr](mailto:lm@la-licorne-formation.fr)

<http://www.la-licorne-formation.fr>

LA LICORNE : 12 Bis, rue de la Filassière -78121 CRESPIERES

N° SIRET : 393 880 679 00054 Code NAF 6202A

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 78 82321 78 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

**Qualiopi**  
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de l'action suivante :  
Actions de formation



CENTRE  
AGRÉÉ

