

# LES ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR utiliser internet et sa messagerie

2 jours 14 heures

Programme de formation

## Public visé

toute personne souhaitant intégrer le numérique dans son organisation professionnelle

## Pré-requis

Savoir allumer un ordinateur. Avoir une connexion internet.

## Description / Contenu

Comprendre les concepts de base  
Le fonctionnement d'un ordinateur  
Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques  
Identifier le rôle du système d'exploitation  
Travailler dans l'environnement de son système d'exploitation  
Se repérer dans l'environnement  
Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres  
Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme  
Passer d'une application à une autre  
Organiser son poste de travail  
Créer et organiser ses dossiers  
Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers  
Découvrir internet et naviguer sur le Web  
Vocabulaire spécifique à Internet  
Présentation des protocoles : Web, Email, FTP, Autres  
Recherches efficaces sur Internet  
Les différents types de moteurs et annuaires de recherches généralistes  
Recherches par mots /expressions clefs/syntaxe  
Utilisation des bases de données documentaires ou sites de référence (retrouver les coordonnées postales ou téléphoniques d'un contact, recherches sur l'identité d'une entreprise client ou d'un fournisseur, consulter le Journal Officiel, lire la presse)  
Utiliser sa messagerie électronique  
Principe de la messagerie électronique  
Utilisation efficace et pertinente de la messagerie électronique (création et envoi d'un mail, pièce jointe, accusé réception ou de lecture, mise en forme, SPAM)  
Constituer et utiliser un répertoire de contacts

## Modalités pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours est envoyé en fin de stage (vidéos tutorielles et/ou support spécifique). La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs et/ou ateliers.



## Moyens et supports pédagogiques

ressources OPQUAST <https://checklists.opquast.com/fr/assurance-qualite-web/>

## Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique. Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique. Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne). Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques. Remise d'une attestation individuelle de réalisation