

A3I-FORMATIONS



06-73-51-47-80

Internet et le courrier électronique

Ce programme peut être décomposé et adapté à votre demande.

Internet

- Le World Wide Web
- Les moteurs et annuaires de recherche
- Quelques outils de recherche : Google, Yahoo et Voila



Internet Explorer

- Interface du navigateur
- Les barres d'outils
- La barre des onglets
- La barre de raccourcis
- Gérer ses favoris
- Les barres de menus : le menu page et outils, gestion des favoris, choix de la page de démarrage
- Gérer les flux RSS
- Imprimer une page Web
- Utiliser la fonction de zoom
- Faire une recherche rapide sur internet
- Utilisation du module Anti-Hameçonnage

Chrome une alternative

- Téléchargement et installation du logiciel
- Interface du navigateur
- La gestion des onglets dans Google Chrome
- Les options disponibles dans la barre d'outils
- La configuration du navigateur : options de base, options générales et options avancées
- Rechercher des informations avec Google Chrome
- La gestion des favoris dans Google Chrome
- Le gestionnaire de téléchargements
- La fenêtre de navigation privée



Le courrier électronique

- Création d'une boîte
- Le webmail
- Envoi/Réception de courrier via le webmail
- Ajout, modification ou suppression de contacts au carnet d'adresses
- Le carnet d'adresses
- Paramétrage de compte mail sous Outlook
- Les règles de messages sous Outlook
- Paramétrages de logiciels de messagerie (Outlook/Windows mail)

A3IFormations www.a3iformations.fr

DIF formations bureautiques et informatiques en entreprise ou à domicile

- Personnalisation de la signature
- Envoi d'un courrier avec mise en page et pièce jointe
- Envoi d'un courrier à plusieurs destinataires en copie conforme ou invisible

La sécurité sur internet

- Activation du Firewall
- Installation d'un antivirus gratuit
- Les logiciels espions
- Les Hoax
- L'hameçonnage
- Le spam
- Le paiement sécurisé

