

Contenu

Internet pour tous - Windows XP

Module 1

Introduction à Internet

- Introduction à Internet
- Définition d'Internet
- Bref historique d'Internet
- Utilisation d'Internet
- Branchement au réseau Internet
- Services offerts sur le réseau Internet
 - Accès à l'information
 - Communication en différé
 - Communication en direct
- Principe de fonctionnement
 - Acheminement de l'information
 - Adresses et noms de domaines
 - Adresses URL
- Le Web (WWW ou World Wide Web)

Module 2

Internet Explorer 6

- Internet Explorer
 - Lancer Internet Explorer
- Exploration de l'écran
 - Modifier la position des barres d'outils
 - Personnalisation de la barre d'outils
 - Boutons standard
 - Passer au mode Plein écran
- Navigation sur Internet
 - Accéder à un site Web
 - Découvrir les liens hypertextes
 - Effectuer une recherche simple
 - Ajouter une page Web à la liste des favoris
 - Ajouter une page Web sur le bureau
 - Changer la page de démarrage
 - Envoyer les éléments d'une page Web par courriel
- Utilisation de l'historique
 - Accéder à une page Web à partir de l'historique
 - Modifier l'ordre d'affichage de l'historique
 - Rechercher une page Web à partir de l'historique
 - Modifier les paramètres de l'historique
 - Travailler en mode hors connexion

Module 3

Impression et enregistrement d'informations

- Impression
 - Imprimer une page Web
 - Imprimer une page Web conçue de cadres
 - Imprimer une page contenue à l'intérieur d'un document Web
 - Modifier la mise en page pour l'impression
 - Imprimer une partie d'une page Web
 - Imprimer une page Web et ses documents liés
- Enregistrement d'informations
 - Enregistrer une image ou un arrière-plan
 - Appliquer une image en arrière-plan sur le bureau
 - Enregistrer une page Web
 - Enregistrer un fichier musical
 - Enregistrer un fichier ZIP
 - Afficher les codes HTML d'une page Web
- Téléchargement
- Virus informatiques

Module 4

Gestion des favoris

- Gestion des favoris
 - Créer un dossier de favoris lors de l'ajout d'une page Web
 - Ajouter une page Web dans un dossier existant
 - Accéder à une page Web mise dans un dossier de favoris
 - Renommer un favori ou un dossier
 - Supprimer un favori ou un dossier
 - Déplacer les favoris
 - Trier les favoris
 - Travailler avec le volet Favoris
 - Organiser les favoris à partir d'une boîte de dialogue
 - Ajouter un favori sur le bureau
 - Mettre dans les favoris un lien reçu par courriel
 - Faire une copie de sécurité des favoris
 - Restaurer les favoris
- Disponibilité des favoris en mode hors connexion
 - Ajouter une page Web pour le mode hors connexion
 - Rendre disponibles des favoris existants
 - Mettre à jour les favoris hors connexion
 - Modifier la synchronisation d'un favori
 - Retirer la disponibilité du mode hors connexion

Module 5

Recherche d'informations sur Internet

Les outils de recherche sur le Web

- Rechercher dans la page en cours
- Rechercher à partir d'un moteur de recherche
- Rechercher à partir d'un répertoire ou annuaire
- Rechercher à l'aide d'un métamoteur
- Rechercher sur le Web invisible
- Préciser les critères de recherche
- Rechercher des fichiers image, audio et vidéo

Conseils pour effectuer une recherche efficace

Module 6

Personnalisation d'Internet Explorer

Les fichiers Internet temporaires

- Effacer les fichiers Internet temporaires
- Gérer les fichiers Internet temporaires

Les cookies

- Effacer les cookies
- Gérer les cookies

Suppression des mots de passe et du contenu des formulaires

Sites sécurisés

Options de sécurité d'Internet Explorer

- Définir les sites sensibles ou de confiance
- Contrôler l'accès aux sites Web

Personnalisation de la barre d'outils Liens

Module 7

Utilitaires de compression

Compression avec Windows XP

- Ouvrir un fichier ZIP avec Windows
- Extraire des fichiers avec Windows
- Compresser des fichiers avec Windows
- Ajouter des fichiers à un fichier ZIP
- Créer un fichier compressé avec Windows XP
- Envoyer un fichier compressé (ZIP) par courriel avec Windows

Utilitaire de compression WinZip

- Ouvrir un fichier ZIP avec WinZip
- Extraire des fichiers avec WinZip
- Compresser des fichiers avec WinZip
- Compresser des fichiers rapidement avec WinZip
- Ajouter des fichiers à un fichier ZIP avec WinZip
- Envoyer un fichier ZIP par courriel avec WinZip

Module 8

Fonctions de messagerie

Messagerie électronique

- Comprendre le fonctionnement de la messagerie

Connaître la structure générale d'une adresse électronique

Respecter la nétiquette

Outlook Express 6

Lancer Outlook Express 6

Organiser la fenêtre d'Outlook Express

Accéder aux différents dossiers

Réinitialiser le volet d'affichage

Configurer un compte de messagerie

Modifier le format du message par défaut

Envoyer un message

Vérifier l'arrivée du courrier

Consulter le courrier reçu

Joindre un fichier à un message

Consulter/enregistrer une pièce jointe

Répondre à un message

Transférer un message

Rédiger un message brouillon

Copier une adresse de courriel dans un message

Imprimer un message

Supprimer un message

Module 9

Carnet d'adresses et gestion des courriels

Carnet d'adresses

Ouvrir le carnet d'adresses

Ajouter un contact

Créer un dossier

Créer un groupe de contacts

Trier les contacts

Modifier un contact

Supprimer un contact

Supprimer un groupe ou un dossier

Envoyer un message à partir du carnet d'adresses

Rechercher un contact

Imprimer les contacts

Effectuer une copie de sauvegarde de vos contacts

Restaurer les contacts dans le carnet d'adresses

Gérer les contacts dans Outlook Express

Gestion du courrier électronique

Supprimer définitivement les messages

Enregistrer un message

Trier les messages

Créer des dossiers

Déplacer des messages

Effectuer des recherches sur les messages

Créer des règles de message

Module 10

Messagerie basée sur le Web

Messagerie basée sur le Web

MSN Hotmail

Créer un compte Hotmail

Établir la connexion à votre compte Hotmail

Modifier/supprimer un compte Hotmail

Yahoo! Courriel

Créer un compte Yahoo!

Établir la connexion à votre compte Yahoo!

Modifier/supprimer un compte Yahoo!

Module 11

Fonctions de messagerie avancées

Options de messagerie

Indiquer un niveau d'importance

Demander une confirmation de lecture

Marquer les messages importants

Obtenir la déconnexion automatique

Déterminer la fréquence de la réception
du courrier

Obtenir un avertissement sonore à l'arrivée
de nouveaux messages

Modifier le son d'avertissement pour
les messages

Définir d'autres options de messagerie

Signature automatique

Créer une signature automatique

Insérer une signature

Embellissement des messages

Appliquer une mise en forme au texte

Appliquer un arrière-plan à un message

Insérer un fichier sonore dans un message

Insérer une image dans un message

Créer un message en utilisant un papier
à lettres

Appliquer un papier à lettres à un message
existant

Créer un message à partir d'un fichier EML

Supprimer le papier à lettres d'un message

Modifier la mise en forme par défaut

Utiliser les binettes

Création de papier à lettres

Créer un papier à lettres

Créer un papier à lettres à partir d'un
message reçu

Enregistrer une image d'un papier à lettres

Créer un papier à lettres complet