

## Formation Access

338 chemin des Lavandins  
13170 Les Pennes-Mirabeau  
Email: [contact@formationaccess.fr](mailto:contact@formationaccess.fr)  
Tel: 0428709600



# Formation Les Essentiels du Web : Comprendre les outils, les concepts et les pratiques d'internet 2023

*Cette formation se déroule en one to one avec votre formateur dédié, à distance, sur notre plateforme de webconférence, elle est opérationnelle basée sur la pratique avec un coaching adapté à votre profil et à votre planning.*

*Son contenu personnalisé à 100% qui s'adapte parfaitement à vos besoins.*

### Tarif de la formation

1290.00 € Net de TVA

### Durée de la formation

7.00 heures

### Profils des stagiaires

- Formation ouverte à tout public

### Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Formation à distance
- Formation individuelle
- Délais d'accès : 2 semaines

### Prérequis

- Savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

## Objectifs pédagogiques

- Comprendre la navigation sur le Web et adopter des mesures de sécurité adéquates
- Utiliser un navigateur et gérer ses paramètres
- Manipuler les signets et utiliser des éléments du Web
- Rechercher efficacement de l'information en ligne et évaluer la pertinence des contenus en provenance du Web
- Comprendre les notions de copyright et de protection des données
- Comprendre les concepts de communauté en ligne, de communication en ligne et d'e-mail
- Envoyer, recevoir des e-mails et gérer les paramètres des messages électroniques
- Organiser ses e-mails et les retrouver, utiliser des calendriers

## Contenu de la formation

- Concepts de navigation
  - Comprendre les termes : Internet, World Wide Web (WWW), Uniform Resource Locator (URL), hyperlien (lien hypertexte)
  - Comprendre la structure d'une adresse Web.
  - Identifier les principaux types de domaines comme : géographique, organisation (.org, .edu, .com, .gov)
  - Définir le terme : navigateur Internet. Identifier les principaux navigateurs Internet
  - Identifier les principaux navigateurs Internet
- Sécurité et contrôle de la navigation

Formation Access | 338 chemin des Lavandins Les Pennes-Mirabeau 13170 | Numéro SIRET: 89106648200011 | Numéro de déclaration d'activité: 93131868213 (auprès du préfet de région de: Provence-Alpes-Côte-D'azur) | Version 10/01/2021

# Formation Access

338 chemin des Lavandins  
13170 Les Pennes-Mirabeau  
Email: [contact@formationaccess.fr](mailto:contact@formationaccess.fr)  
Tel: 0428709600



- Connaître les bonnes pratiques pour se protéger pendant les sessions en ligne
- Définir le terme : cryptage
- Définir le terme : certificat numérique
- Connaître les principales options de contrôle d'utilisation d'Internet comme : restriction horaire/parentale, restriction de navigation, restriction de téléchargement.
- Utilisation du navigateur Web
  - Ouvrir une application de navigation
  - Saisir une URL dans la barre d'adresse et naviguer vers cette URL
  - Rafraîchir/recharger une page Web, arrêter le téléchargement d'une page Web
  - Utiliser un hyperlien
  - Ouvrir, fermer des onglets, des fenêtres. Basculer entre les onglets, les fenêtres
  - Naviguer d'une page à l'autre, en reculant/avançant dans les dernières pages visitées.
  - Revenir à la page d'accueil définie dans le navigateur
  - Afficher les URL récemment visitées en passant par l'historique de navigation
  - Remplir, envoyer, réinitialiser un formulaire Web
  - Utiliser un outil de traduction pour traduire une page Web, pour traduire du texte
- Outils et paramétrage
  - Choisir une page d'accueil pour le navigateur
  - Comprendre le terme fenêtre publicitaire (Pop-up). Autoriser, bloquer les pop-ups
  - Comprendre le terme : programme mouchard (cookie). Autoriser, bloquer les cookies
  - Utiliser les fonctions d'aide à disposition
  - Afficher, masquer les barres d'outils intégrées. Réduire, développer le ruban
  - Supprimer l'historique de navigation, les fichiers temporaires, les données de formulaires
- Signets
  - Ajouter, supprimer un signet / favori / marque-page
  - Afficher les signets / favoris / marque-pages
  - Créer, supprimer un dossier de signets / dossier de favoris / dossier de marque-pages.
  - Ajouter des pages Web dans un dossier de signets / dossier de favoris / dossier de marque-pages
- Utilisation d'éléments du Web
  - Télécharger, enregistrer des fichiers vers un emplacement
  - Copier un texte, une image, une URL vers un autre emplacement comme : un document, un e-mail
  - Afficher l'aperçu avant impression, imprimer une page Web, sélectionner une partie de la page Web à imprimer en utilisant les options d'impression
- Recherche
  - Définir le terme : moteur de recherche et citer les moteurs de recherche les plus courants
  - Effectuer une recherche en utilisant un mot-clé, une phrase
  - Affiner une recherche en utilisant des options avancées de recherche
  - Rechercher dans une encyclopédie sur le Web, dans un dictionnaire en ligne
- Pertinence des contenus
  - Comprendre l'importance de bien évaluer la pertinence des données en provenance du Web
  - Identifier les facteurs qui déterminent la pertinence des contenus trouvés sur les sites comme : l'auteur, le référencement, la mise à jour régulière du contenu
  - Reconnaître quel type d'information trouvée en ligne est appropriée pour quel type d'utilisateur
- Copyright, protection des données
  - Définir les termes : copyright, propriété intellectuelle
  - Connaître les grands principes de protection des données et les bases légales adoptées par votre pays
- Communautés virtuelles
  - Comprendre le concept de communauté virtuelle (en ligne)
  - Connaître différentes méthodes pour publier et partager des contenus en ligne : blogs, microblogs, podcasts, images, clips audios et vidéos
  - Reconnaître les façons de se protéger lors de l'utilisation des communautés virtuelles
- Outils de communication
  - Définir le terme : message instantané (MI) (Instant Messaging – IM)
  - Définir les termes : SMS (short message service), MMS (multimédia message service)
  - Définir le terme : voix sur IP (VoIP – Voice over Internet Protocol)
- Concepts des e-mails

# Formation Access

338 chemin des Lavandins  
13170 Les Pennes-Mirabeau  
Email: [contact@formationaccess.fr](mailto:contact@formationaccess.fr)  
Tel: 0428709600



- Définir le terme : e-mail et définir ses utilisations principales
- Décrire la structure d'une adresse e-mail
- Les pièces jointes
- Les champs À, Copie (Cc), Copie cachée (Cci/Bcc) et savoir quand les utiliser
- L'hameçonnage (Phishing)
- Envoi d'emails
  - Accéder à un compte e-mail
  - Boîte de réception, boîte d'envoi, éléments envoyés, éléments supprimés/corbeille, brouillons, courrier indésirable (Spam)
  - Créer un e-mail
  - Ajouter, supprimer une pièce jointe dans un e-mail
  - Envoyer un e-mail avec, sans priorité
- Réception d'e-mails
  - Ouvrir, fermer un e-mail
  - Utiliser les fonctions : répondre, répondre à tous et savoir quand utiliser l'une ou l'autre
  - Transférer un e-mail
  - Ouvrir, fermer une pièce jointe et l'enregistrer dans un emplacement spécifique
  - Afficher l'aperçu avant impression
  - Imprimer un message en utilisant les principales options d'impression
- Outils et paramètres
  - Utiliser la fonction d'aide
  - Afficher, masquer les barres d'outils intégrées. Développer, réduire le ruban
  - Créer et insérer un texte de signature automatique dans un email
  - Activer, désactiver une réponse automatique en cas d'absence du bureau
  - Statuts des messages électroniques : lu, non-lu. Marquer un e-mail comme lu, non-lu.
  - Ajouter, supprimer un indicateur de suivi d'emails (drapeau)
  - Créer, supprimer, modifier un contact, une liste de distribution/liste de publipostage
- Organisation des e-mails
  - Ajouter, supprimer des colonnes dans l'affichage de la boîte de réception telles qu'expéditeur, sujet, date de réception
  - Rechercher un e-mail par expéditeur, sujet, contenu du message
  - Trier les e-mails par expéditeur, date, taille de message
  - Créer, supprimer un dossier pour classer les e-mails/une étiquette (libellé) pour organiser les e-mails
  - Déplacer des e-mails vers un dossier
  - Etiqueter des e-mails
  - Supprimer un e-mail
  - Restaurer un e-mail
  - Vider la corbeille/poubelle
  - Déplacer un message vers le courrier indésirable, supprimer un message du courrier indésirable
- Utilisation des calendriers
  - Créer, supprimer, modifier un rendez-vous dans un calendrier
  - Ajouter des participants, des ressources à un rendez-vous dans un calendrier.
  - Supprimer des participants, des ressources à un rendez-vous dans un calendrier
  - Accepter, refuser une invitation

## Organisation de la formation

### Rythme de la formation

- La formation se déroule à distance, en individuel avec votre formateur.
- Il est possible de séquencer la formation en plusieurs sessions afin de nous adapter à votre planning.

### Equipe pédagogique

Les formations sont menées directement par votre formateur spécialisé dans la discipline depuis plusieurs années. Elles se déroulent en one to one et sur-mesure.

### Moyens pédagogiques et techniques

Formation Access | 338 chemin des Lavandins Les Pennes-Mirabeau 13170 | Numéro SIRET: 89106648200011 | Numéro de déclaration d'activité: 93131868213 (auprès du préfet de région de: Provence-Alpes-Côte-D'azur) | Version 10/01/2021

## Formation Access

338 chemin des Lavandins  
13170 Les Pennes-Mirabeau  
Email: [contact@formationaccess.fr](mailto:contact@formationaccess.fr)  
Tel: 0428709600



- Accueil du stagiaires dans une salle de webconférence
- Documents supports de formation projetés en partage d'écran
- Démonstration pratique
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

### Accessibilités

La formation se déroulant à distance, une adaptation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter