



ATTESTATION « MESSAGERIE ELECTRONIQUE ET TRAVAIL COLLABORATIF »

(FORMATION A DISTANCE)

Public et Conditions d'accès

Savoir créer un document avec un logiciel de traitement de texte, le sauvegarder, l'enregistrer, savoir utiliser les logiciels de traitement de texte, tableur, PréAO, messagerie. Etre conscient de la cybercriminalité et de la sécurité informationnelle.

Compétences acquises

Savoir utiliser les différents moyens de communication et d'échange à distance

Débouchés

Tout secteur d'activité nécessitant l'usage du numérique au travers d'ordinateur et d'appareils mobiles.

Objectif de la formation :

- Echanger et communiquer à distance
- Mener des projets en travail collaboratif à distance

Programme

Fonctionnement d'une plateforme LCMS

Prise en charge de la plateforme collaborative

Préparation à la visioconférence sur Smartphone Tablette et Pc

Regroupement en présentiel + visioconférence

Utilisation de web mail

Utilisation de logiciel de messagerie