

Χρήση Διαδικτύου και Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο

Διάρκεια κατάρτισης (ώρες): 12

Το σεμινάριο απευθύνεται σε όσους επιθυμούν να αποκτήσουν δεξιότητες στη χρήση διαδικτύου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Το Σεμινάριο έχει στόχο να εκπαιδεύσει πρακτικά τους συμμετέχοντες, ώστε να λειτουργούν αποδοτικά βελτιώνοντας τις ικανότητες τους στη χρήση του διαδικτύου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος οι καταρτιζόμενοι θα είναι σε θέση:

Σε επίπεδο γνώσεων

- Να αναζητούν και να αξιολογούν κατάλληλα πληροφορίες
- Να αντλούν πληροφορίες από τον παγκόσμιο ιστό και να διατυπώνουν ερωτήματα στο διαδίκτυο
- Να επικοινωνούν μέσω του διαδικτύου

Σε επίπεδο δεξιοτήτων

- Να εφαρμόζουν τις κατάλληλες μεθόδους για τη διαμόρφωση επικοινωνίας με άλλους χρήστες.
- Να δημιουργούν mail και να τα διαχειρίζονται

Σε επίπεδο στάσεων

- Να αισθάνονται πιο άνετα με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και την περιήγηση σε ιστότοπους του διαδικτύου.

Η κοινοπραξία AQS Cyprus / APT είναι ανάδοχος του προγράμματος της ΑνΑΔ "Προγράμματα κατάρτισης για απόκτηση ψηφιακών δεξιοτήτων" και το σεμινάριο αυτό προσφέρετε, χωρίς κόστος για τους συμμετέχοντες, στα πλαίσια αυτού του προγράμματος.

Περισσότερα στο <https://www.aqs.cy/service/programma-dorean-seminarion-gia-psifiakes-deksiothtes/>

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΕΝΟΤΗΤΩΝ
Εισαγωγή στους Περιηγητές
Επεκτάσεις και Προσαρμογή Περιηγητών
Λειτουργία του διαδικτύου – Υπηρεσίες και εφαρμογές του
Περιήγηση στον παγκόσμιο ιστό (Υπερσύνδεσμοι – Κατέβασμα αρχείων)
Αναζήτηση πληροφοριών στο διαδίκτυο - Θεματικοί Κατάλογοι - Μηχανές Αναζήτησης
Αποθήκευση Ιστοσελίδας / Εκτύπωση
Ασφάλεια Στο Διαδίκτυο
Βασικές Έννοιες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
Εκκίνηση του Outlook– Περιβάλλον εργασίας
Άνοιγμα - δημιουργία – Αποστολή μηνύματος - Διαχείριση μηνυμάτων – Τοποθέτηση Συνημμένου αρχείου
Εκτύπωση – Απάντηση – Προώθηση μηνύματος
Δημιουργία φακέλων - Οργάνωση μηνυμάτων – Έλεγχος – Εμφάνιση – Ταξινόμηση – Αναζήτηση
Βιβλίο διευθύνσεων - Άνοιγμα βιβλίου διευθύνσεων – Δημιουργία νέας επαφής-Διαγραφή επαφής
Καλές πρακτικές Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
Ασφάλεια Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου
Διαχείριση Ημερολογίου
Εργαλεία Σημειώσεων