



Objectif : Formation complète pour bien débiter avec Windows, son Explorateur, et Internet.

Durée total des vidéos : 4:00:00

Nombre de modules : 4

Nombre de points de matière: 48

Exercice 1

Objectif : Découvrir l'environnement Windows XP : bureau, menus, boîtes de dialogue. . .

- Modifier l'image de fond d'écran
- Généralités
- Eteindre le micro-ordinateur
- Paramétrer la souris
- Gérer un mot de passe sous Windows XP Pro
- Installer un écran de veille
- Travailler dans les boîtes de dialogue
- Découvrir les menus
- Gérer les fenêtres
- Lancer une application
- Découvrir le bureau et la barre des tâches
- Définir la configuration internationale

Exercice 2

Objectif : Utiliser l'explorateur Windows : création de dossiers, copies et déplacements de documents. . .

- Copier sur une disquette
- Créer un raccourci
- Accéder au lecteur de CD-ROM
- Vider la corbeille
- Supprimer des documents, des dossiers
- Formater une disquette
- Copier un document, un dossier
- Déplacer un document, un dossier
- Explorer le poste de travail
- Explorer le réseau avec Windows XP Pro
- Créer un dossier

Exercice 3

Objectif : Surfer sur le web.

- Lancer le navigateur
- Utiliser le volet de recherche
- Généralités
- Le téléchargement, les plug-ins
- Utiliser un moteur de recherche, un catalogue de sites
- Enregistrer une page
- Imprimer une page
- Utiliser les favoris
- Naviguer sur les pages
- Afficher une page Web précise

Exercice 4

Objectif : Découvrir l'environnement Outlook 2002 : messages, contacts, gestion des dossiers et des éléments

- Création et envoi d'un message



Objectif : Formation complète pour bien débiter avec Windows, son Explorateur, et Internet.

Durée total des vidéos : 4:00:00

Nombre de modules : 4

Nombre de points de matière: 48

-
- Impression des messages
 - Contacts dans Outlook
 - Transfert de messages
 - Tri et regroupement des messages
 - Eléments joints à un message reçu
 - Gestion des dossiers
 - Consultation et réponse aux messages
 - Insertion de pièces jointes sur un message
 - Gestion du texte d'un message
 - Destinataires dans un carnet d'adresses
 - Gestion des éléments
 - Groupes et dossiers d'Outlook
 - Généralités sur la messagerie
 - Options de suivi d'un message