



LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
	Gestion des pièces jointes - ICONDESK 4.4 Envoyer, recevoir, consulter et exporter des pièces jointes; enregistrer sous un nouveau nom 1	Laboratoire d'apprentissage 2	AMF- Applications ministérielles Comment chercher une adresse X.400 d'un autre ministère fédéral 3
Mise en page de vos documents - WordPerfect 5.2 sous Windows Choisir, modifier la barre de boutons; régler les marges et la tabulation au moyen de la règle 7	Quattro Pro 6.0 sous Windows - Initiation Ouvrir et enregistrer les classeurs; entrée de libellés, valeurs et formules; intro à la barre d'icône 8	Laboratoire d'apprentissage 9	Courrier sur Internet - ICONDESK 4.4 N Envoyer et recevoir des messages sur Internet à partir d'IconDesk; créer un alias pour les adresses Internet 10
L'Action de grâce 14	Lotus Organizer 1 - Lotus Organizer Fenêtre principale; rendez-vous; tâches à accomplir; liste de noms et adresses 15	Laboratoire d'apprentissage 16	Mise en page du chiffrier - Quattro Pro 6.0 sous Windows N Formater avec la barre d'icônes; Initiation à la liste des styles; TurboFormat propriétés: bloc, page, application 17
Lotus Organizer 2 - Lotus Organizer Anniversaires; plannings; impression 21	Création de tableaux - WordPerfect 5.2 sous Windows Créer et modifier les tableaux; régler les options variées 22	Laboratoire d'apprentissage 23	Impression - Quattro Pro 6.0 sous Windows N Prévisualiser; créer des en-têtes; choisir les tailles de papiers; utiliser l'échelle 24
Gestion de documents Utilisation de la boîte de dialogue «Ouvrir» dans WPWin; gestionnaire de fichiers Windows 28	Fusion de documents - WordPerfect 5.2 sous Windows Créer un fichier primaire et secondaire; insérer des commandes de fusion 29	Laboratoire d'apprentissage 30	Création d'un diaporama - Quattro Pro 6.0 sous windows N Utiliser un gabarit pour diapos; créer et modifier un diaporama; définir des effets par défaut 31

N

Nouvel atelier

Niveau de base

Niveau intermédiaire

Niveau avancé