



# HORAIRE DES ATELIERS DU SIGNET \* FÉVRIER 1995

Heures : 10 h 30

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI
		<b>Introduction - WordPerfect pour Windows</b> Ouvrir, fermer, enregistrer et basculer les documents; Sélectionner le texte; Fixer les attributs de texte; Copier/Coller <b>1</b>	<b>Introduction - Quattro Pro pour Windows</b> Ouvrir et enregistrer les classeurs; Entrer les libellés, valeurs et formules; Intro à la barre d'icônes <b>2</b>
<b>Lotus Organizer 1 - Lotus Organizer</b> Fenêtre principale; Rendez-vous; Tâches à accomplir; Liste de noms et adresses <b>6</b>	<b>Barre de boutons et règle - WordPerfect pour Windows</b> Choisir, modifier la barre de boutons; Régler les marges et la tabulation au moyen de la règle <b>7</b>	<b>Mise en page du chiffrier - Quattro Pro pour Windows</b> Formater avec la barre d'icônes; Intro à la liste de styles; TurboFormat; Propriétés: bloc, page, application <b>8</b>	<b>Gestion des messages - ICONDESK</b> Déplacer, supprimer et imprimer les messages; Comprendre les dossiers et boîtes <b>9</b>
<b>Création de Tableaux - WordPerfect pour Windows</b> Créer et modifier les tableaux; Barre de boutons tableaux; Régler les options variées <b>13</b>	<b>Lotus Organizer 2 - Lotus Organizer</b> Anniversaires; Plannings; Impression <b>14</b>	<b>Afficher les codes à l'écran - WordPerfect pour Windows</b> Comprendre le monde des codes; Placement automatique des codes; Options d'affichage <b>15</b>	<b>Gestion des pièces jointes - ICONDESK</b> Envoyer des pièces jointes; Visualiser; exporter et enregistrer des pièces jointes reçues <b>16</b>
<b>Création de bases de données - Quattro Pro pour Windows</b> Concepts de base; Modifier un chiffrier pour en faire une base de données <b>20</b>	<b>Envoyer un message officiel (télex) - ICONDESK</b> Expédier un message officiel (télex) avec ICONDESK <b>21</b>	<b>Lotus Organizer 3 - Lotus Organizer</b> Revoir les fonctions additionnelles d'impression; Faire des liaisons; Créer de nouvelles sections; Fusionner des adresses <b>22</b>	<b>Gestion des documents - WordPerfect pour Windows</b> Changer de répertoires; Copier et déplacer; Liste rapide; Unités du réseau <b>23</b>
<b>Utilisation de colonnes - WordPerfect pour Windows</b> Créer des colonnes «journaux» et des colonnes «parallèles» <b>27</b>	<b>Gestionnaire de fichiers - Windows</b> Revoir les options de visualisation; Créer des répertoires; Copier/déplacer des fichiers <b>28</b>	<b>AMF - Applications ministérielles</b> Comment chercher une adresse X.400 d'un autre ministère fédéral <b>1<sup>er</sup> mars</b>	<b>Lotus Organizer 3 - Lotus Organizer</b> Revoir les fonctions additionnelles d'impression; Faire des liaisons; Créer de nouvelles sections; Fusionner des adresses <b>2 mars</b>
<b>N : Nouvel atelier R : Atelier révisé</b>			
		Niveau de base	Niveau intermédiaire
		Niveau avancé	

\* Offerts au Centre de service seulement