

## • Formation à Novell Group Wise 5.2 : Module 1

<b>Public visé</b>	Tout public
<b>Pré requis</b>	Connaissance de base de Windows
<b>Objectifs pédagogiques</b>	Introduction au courrier électronique

<b>Durée</b>	3 - 4 heures
<b>Sanction</b>	Attestation de stage
<b>Moyens pédagogiques</b>	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



## • Programme de formation

### INTRODUCTION

Définition de GroupWise  
Ouverture à partir du menu Démarrer  
Fermeture du logiciel  
Ouverture à partir du raccourci

### L'INTERFACE

La fenêtre principale  
Les barres  
La liste des dossiers  
L'aperçu  
Le bouton Mandataire  
La barre d'état  
L'icône de filtre

### LA BARRE D'OUTILS GROUPWISE

Définition de la barre d'outils GroupWise  
Ouverture d'un élément avec la Barre d'outils  
Ouverture d'un élément avec la Barre de menus  
Ouverture d'un élément avec un Raccourci-clavier  
Éléments de la barre d'outils

### LA CREATION D'UN MESSAGE

Création d'un message  
Le destinataire principal  
Les destinataires 'copie conforme'  
Suppression d'un destinataire  
L'objet du message  
Sauvegarder le message en tant que brouillon

### L'EDITION D'UN MESSAGE

Ouvrir un message inachevé  
Modifier la mise en forme d'un texte  
Déplacer du texte dans un message  
Sauvegarder le message en tant que brouillon

### JOINDRE UN DOCUMENT

Ouverture d'un message électronique inachevé  
Joindre un fichier texte au message  
Joindre un objet au message  
Visionnement des pièces jointes  
Suppression d'un fichier  
Sauvegarde du message électronique

### ENVOYER ET FAIRE SUIVRE UN MESSAGE

Ouvrir un message existant inachevé  
Envoyer un message électronique  
Visionner un message envoyé  
Faire suivre un message  
Actualiser la liste d'items d'un dossier  
Suppression d'un message

### RECEVOIR ET REPONDRE A UN MESSAGE

La réception du courrier  
Répondre à un message

## • Suite Formation à Novell Group Wise 5.2 : Module 1

### LA BOITE AUX LETTRES

Description du dossier 'Boîte aux lettres'  
Les types de messages  
Le niveau de priorité  
La manipulation des données  
Le tri

### LES ELEMENTS ENVOYES

Utilisation du dossier Éléments envoyés  
Visualisation du dossier  
Caractéristiques d'un élément

### CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

### INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM