

• Formation à Microsoft Windows 1995 : MODULE 3

| | |
|------------------------|--|
| Public visé | Tout public |
| Pré requis | Formation à Windows 95 - Module 1 Formation à Windows 95 - Module 2 |
| Objectifs pédagogiques | Réseau et entretien du système |
| Durée | 3 - 4 heures |
| Sanction | Attestation de stage |
| Moyens pédagogiques | Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP |



• Programme de formation

UTILISER EFFICACEMENT LE PORTE-DOCUMENTS

Copier un fichier dans le Porte-documents
La fenêtre du Porte-documents
Copier le Porte-documents sur une disquette
Modifier l'un des fichiers liés
Rafraîchir le contenu du Porte-documents
Mettre à jour la première connexion
Mettre à jour la deuxième connexion

OUVERTURE AUTOMATIQUE DES FICHIERS

La boîte de dialogue 'Options' du menu 'Affichage'
La fiche 'Types de fichiers'
Commencer par sélectionner le type à modifier
Accéder à la boîte 'Modification'
Indiquer le chemin de l'application désirée
Confirmer le choix de l'application
Ouvrir le fichier dont vous avez changé l'application associée

SAUVEGARDEZ VOS FICHIERS AVEC BACKUP

La fenêtre de Microsoft Backup
Sélectionner les dossiers à sauvegarder
Choisir l'endroit où sauvegarder ces dossiers
Donner un nom à votre jeu de sauvegarde

SAUVEGARDEZ VOS FICHIERS AVEC BACKUP (SUITE)

Démarrer la sauvegarde
Restaurer des données sauvegardées
Démarrer la sauvegarde
Retrouver un jeu de sauvegarde

UTILITAIRES DE DISQUES

Le programme Scandisk
La boîte de dialogue Scandisk
La boîte de dialogue 'Avancé' de Scandisk
Démarrer l'analyse minutieuse du disque
Le défragmenteur de disque
Lancer la défragmentation d'un disque
Le programme de compression des disques
Lancer la compression

COMMUNICATION PAR MODEM

La fenêtre de configuration du modem
Ajouter un périphérique modem

Contrôler le fonctionnement du modem
Les programmes de communication du panneau
Lancer une session Hyperterminal
La fenêtre de l'hyperterminal

• Suite Formation à Microsoft Windows 1995: MODULE 3

ENVOYER RAPIDEMENT UN FAX

Vérifier que le télécopieur a été installé
Les options du menu 'Télécopieur'
Composer une nouvelle télécopie
Ajouter une adresse dans le carnet d'adresses
Sélectionner plusieurs adresses
Les écrans de l'assistant télécopieur
La boîte de dialogue d'envoi de télécopie
La boîte de réception de MS Exchange

TRAVAILLER DANS UN RÉSEAU

La fenêtre de configuration du réseau
Concept des partages
Utiliser l'Explorateur pour observer les dossiers partagés
Partager l'un de vos dossiers
Observation d'un lecteur réseau
Le voisinage réseau de l'Explorateur
Connecter un lecteur réseau
Le voisinage réseau du bureau

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