

Act! 2000/2004/2005, pour utilisateurs

- [Base de données](#)

1 jour, 0,7 UEC

POURQUOI DEVRIEZ-VOUS SUIVRE CE COURS?

- pour une gestion efficace de vos contacts
- pour garder un historique de vos appels, réunions, et lettres envoyées
- pour vous aider à gérer vos tâches (appels, choses à faire, rendez-vous)
- pour ne plus oublier de rendez-vous importants
- pour gérer et utiliser une base de données personnelle ou commune
- pour réaliser un publipostage rapidement

PRÉALABLE

Avoir suivi le cours Windows Expérimentation - 1 ou posséder des capacités opérationnelles équivalentes.

OBJECTIFS

Le participant sera en mesure :

- de connaître les particularités d'un logiciel de gestion de contacts
- de créer ses propres bases de données
- d'effectuer un publipostage

CONTENU

- Connaître les concepts de base d'un gestionnaire de contacts (PIM)
- Mettre en route
 - les différents écrans, la barre d'outils et les menus
 - ouverture d'une base de données et déplacements
- Utiliser les fonctions de base
 - ajout et suppression de contacts
 - sauvegarde des données
 - programmation d'un appel, d'un rendez-vous ou d'une chose à faire (to do)
 - utilisation de l'alarme et de la liste des tâches
 - consultation du calendrier
- Générer le Publipostage
 - publipostage à un contact ou à un groupe
 - utilisation des modèles (lettres, étiquettes)
- Consulter les contacts
 - liste des contacts
 - recherche de contacts sur un ou plusieurs champ

- opérateurs de recherche (ou, et, etc.)
- Découvrir des outils pratiques
 - création de nouvelles bases de données via la base de données en cours
 - consultation efficace des données à l'aide du tri
 - gestion des groupes (création, consultation et mise-à-jour)
 - l'aide en ligne
 - importation des fichiers dBase ou des fichiers texte

Source URL: http://www.edumicro.com/index.php?q=act_utilisateur