Sur GMail ([www.gmail.com](http://www.gmail.com)), créez-vous une adresse mail sous la forme VotrePrénom.bxlfor@gmail.com, mot de passe = anderlecht20xx. Lorsque c’est fait, envoyez un message à joel.lambert.bxl@gmail.com

NB : si vous disposez d’une adresse mail, il n’est pas nécessaire d’en créer une. Votre adresse personnelle sera utilisée.

Envoyez une image du dossier ‘Images’ à joel.lambert.bxl@gmail.com

Avec Internet Explorer, ajoutez GMail aux sites favoris.

Connectez-vous à [www.declick.be](http://www.declick.be), ajoutez l’adresse de ce site dans un dossier de favoris que vous nommez ‘FavorisBxlFormation’.

Recherchez des sites donnant des listes de raccourcis clavier. Ajoutez au dossier de favoris ‘FavorisBxlFormation’ 2 adresses de sites intéressants sur les raccourcis clavier.

Créez un document ‘Raccourcis clavier.docx’. Enregistrez ce document dans le dossier « Utilisation des logiciels » créé précédemment. Ce document reprendra 5 raccourcis clavier que vous jugez intéressants et la signification des 6 raccourcis suivants :
 Ctrl p
 F1
 Ctrl f
 Ctrl + Enter (en Word)
 Ctrl + / Ctrl – (navigateur Internet)
 F7