

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Vous devez utiliser un Macintosh pour produire des documents graphiques ou bureautiques. Vous souhaitez pouvoir sans hésitation ouvrir, sauvegarder vos fichiers et ranger votre disque dur.

## PARTICIPANT

Administrateur, technicien de maintenance, utilisateur.

## PRÉ-REQUIS

Aucun.

## FORMATEURS

Spécialiste en bureautique.

## MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

## PROGRAMME

### ACQUERIR LES BASES DE LA MICRO

Identifier les principaux composants d'un micro (processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, CD-Rom, DVD...) et en comprendre le rôle, définir celui d'un système d'exploitation  
Situer le champ d'applications de la micro-informatique aujourd'hui

### MAITRISER LE SYSTEME MAC OS X

Comprendre le principe de fonctionnement du Mac Naviguer dans l'arborescence  
Le Finder et le Dock  
Utiliser correctement la souris et le clavier  
Gérer les fenêtres et modifier leur taille, basculer d'une fenêtre à une autre  
Exploiter les commandes, menus, barre de défilement et d'état

### EXPLOITER LES APPLICATIONS

Situer les outils et types d'applications bureautiques intégrées (iCal, iSync, Carnet d'adresses, Mail, iChat...), en comprendre les interactions  
Utiliser les applications (Keynote, page, safari, ...)

### GERER LES FICHIERS ET DOSSIERS AVEC LE FINDER

Afficher les volumes montés  
Enregistrer un document / enregistrer sous, rechercher et gérer ses documents  
Créer un nouveau dossier  
Créer des alias  
Les différents modes d'affichage : lire les informations d'un élément

Lancer une recherche avec Spotlight : quels sont les documents concernés  
Dashboard : qu'est-ce qu'un Widget, où les télécharger  
Les dossiers intelligents (mémorisation du résultat d'une recherche actualisée), les dossiers à graver

### PERSONNALISER SON BUREAU ET LE DOCK

Utiliser et personnaliser son Dock pour la gestion des documents et applications courantes  
Régler les préférences Système (apparence, bureau, compte utilisateur, son, démarrage...)

### GERER L'IMPRESSION AVEC MAC OS X

Les différents modes de connexions et protocoles (USB, réseau), le centre d'impression

### TRAVAILLER EN RESEAU

Paramétrer l'accès à un réseau local  
Partager de fichiers et d'imprimantes, se connecter à un serveur

### TRAVAILLER AVEC DES PERIPHERIES

Paramétrer et configurer la connexion avec iPhone, iPad Mise à jour, installation