



L'informatique plus proche de vous...

## Initiation à l'informatique Découverte Mac

Ce stage est particulièrement destiné aux personnes qui souhaitent s'initier à l'environnement de l'iMac et prendre en mains les logiciels incontournables fournis avec votre Mac : Mail, Safari, iPhoto, iTunes, Pages. L'objectif est de devenir autonome afin de pouvoir facilement organiser ses fichiers et dossiers de travail, créer un courrier, communiquer aisément par mails, trouver correctement de l'information sur Internet, transférer et retoucher ses photos numériques, transférer ses CD de musique sur son ordinateur, etc.

### A qui s'adresse cette formation ?

A toute personne désirant s'initier à l'environnement du Mac dans un but professionnel et/ou personnel  
Secrétaire, Assistant de Direction, Cadre, Employé de bureau, Etudiant, Retraité, Responsable d'Association, ...  
A tous ceux qui viennent de s'équiper d'un Mac (iMac, iBook, PowerBook...), et qui veulent maîtriser, en quelques jours, les bonnes méthodes et les techniques indispensables pour utiliser efficacement son ordinateur

**Durée :** 2 jours

### **Formules :**

- **Formules :** solo à Domicile
- **Mini-groupe :** Au sein d'une structure équipé pour une formation  
(Location de salle dédiée)
- **Forfait entreprises :** Au sein de votre entreprise

### **Services Après Stage (\*):**

Supports de cours professionnels

Séance supplémentaire "Piqûre de rappel" dans les trois ( 3 ) mois qui suivent le stage

Questions / réponses par emails pendant six mois

Accompagnement sur projets individuels

## Programme détaillé de la formation

### **Module 1 :**

- Découvrir l'environnement Mac OS X
- Votre nouvel espace de travail : le bureau Mac
- Apprendre à manier la souris et le clavier
- Comment démarrer un programme ?
- Agrandir, déplacer, organiser ses fenêtres
- Arrêter correctement son ordinateur

### **Module 2 :**

- Créer et organiser ses fichiers
- Découvrir ce que contient le "Finder"
- Utiliser l'outil de recherche Spotlight
- Gérer ses fichiers : sélectionner, ouvrir, créer, déplacer, copier, rechercher, renommer, supprimer
- Organiser ses fichiers en dossiers et sous-dossiers
- Utiliser correctement la corbeille
- Sauvegarder sur CD
- Transférer ses données sur clé USB



## Module 3 :

- Découvrir le navigateur Internet Safari
- De quoi avez-vous besoin pour vous connecter à Internet ?
- Etablir sa connexion et lancer son « navigateur »
- Se connecter à un site par son adresse URL
- Utiliser les liens hypertextes pour surfer de pages en pages
- Trouver les sites grâce aux moteurs de recherche
- Utiliser les fonctions pratiques de son navigateur
- Créer une page de démarrage personnalisée
- Quelques sites pratiques à connaître

## Module 4 :

- Utiliser sa messagerie électronique Mail
- Comment fonctionne la messagerie électronique ?
- Ecrire et envoyer son premier e-mail
- Relever sa boîte-aux-lettres électronique
- Lire, répondre, transmettre, supprimer ses messages
- Envoyer / lire une pièce jointe
- Paramétrer ses comptes emails sur Mail

## Module 5 :

- Utiliser le traitement de textes Pages
- Créer des documents parfaitement mis en page : courriers, rapports, brochures, affiches,...
- Utiliser les modèles de Pages
- Créer un courrier professionnel de A à Z

## Module 6 :

- Utiliser iPhoto pour ses photos numériques
- Transférer ses photos depuis son appareil photo numérique
- Gérer correctement sa Photothèque
- Classer, organiser ses photos en Albums et Evènements
- Apporter les retouches de base à ses photos (yeux rouges, recadrage,...)
- Commander des tirages par Internet
- Créer des compositions personnalisées à partir de ses photos (calendriers, cartes...)

## Module 7 :

- Utiliser iTunes pour sa musique
- Ecouter la radio ou des CD de musique sur iTunes
- Télécharger de la musique en ligne
- Dupliquer des CD
- Créer ses propres compilations
- Synchroniser son iPod ou iPhone

## Méthode pédagogique :

Le stage se déroule intégralement en "**face à face présentiel**", avec un formateur professionnel.

La méthode pédagogique est essentiellement axée sur la réalisation de cas pratiques

(pour la plupart issus du monde de l'entreprise), décortiqués étapes par étapes avec le formateur.

Des exercices d'application supplémentaires sont fournis à la fin de chaque module pour une mise en pratique immédiate et autonome, et pour s'assurer d'une parfaite assimilation des connaissances.