MAC OS

1 jours (7 heures en présentiel ou 7 heures à distance en classe virtuelle)

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet de découvrir l'interface de Mac OS et de l'appréhender au mieux, de gérer efficacement des dossiers et ses fichiers, de créer des comptes utilisateurs, de personnaliser l'espace utilisateur et d'utiliser les applications natives.

Population visée

Utilisateurs de Mac OS voulant être à l'aise avec leur environnement informatique et bureautique.

Pré-requis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, pouvant être complété d'un audit de niveau, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire et un support de cours est envoyé en fin de stage (vidéos tutorielles et/ou support spécifique). La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs et/ou ateliers.

Formateur

Formateur expérimenté spécialiste de la bureautique.

Modalités de validation des acquis

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique.
Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique.
Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).
Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.
Remise d'une attestation individuelle de réalisation.

Contenu

Découvrir l'interface

- Identifier et paramétrer le Dock
- Identifier les fenêtres et leurs différents modes d'affichage
- Utiliser Coup d'oeil pour chercher plus vite
- Découvrier le mode "Continuité" avec plusieurs appareils Apple
- Utiliser Siri

Gérer les préférences

- Identifier le Finder et les onglets
- Gérer les préférences utilisateur (fond d'écran, écran de veille, clavier, souris…)
- Faire des capture d'écrans
- Gérer plusieurs écrans

Créer et gérer des comptes Mac OS

- Identifier les types de comptes
- Lister les options au démarrage

Organiser son espace de travail et ses dossiers

- Créer ses dossiers
- Créer ses raccourcis
- Gérer le centre de notifications
- Copier, couper, coller, déplacer des fichiers
- Utilisation des clés USB (ou disques durs externes)

Rechercher sur son ordinateur

- Utiliser la recherche Spotlight
- Créer des tags
- Conserver ses recherches (dossiers intelligents)

Utiliser d'autres fonctions pratiques

- Ajouter une imprimante et imprimer
- Créer des archives compressées
- Backup avec TimeMachine
- Le presse-papier universel (multi-device)

Gérer ses applications

- Définir le dossier Applications
- Découvrir les applications pré-installées et leurs dossiers
- Safari, Mail, FaceTime et Messages, Contacts, Calendrier et Aperçu etc