

FORMATION WINDOWS 8 – MAC OS

PUBLIC CONCERNÉ	Toute personne désirant découvrir les fonctionnalités du nouveau système d'exploitation, Windows ou Mac OS.
PRE-REQUIS	Aucune connaissance n'est requise pour suivre cette formation. Si nécessaire, <u>un questionnaire de niveau</u> permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les pré-requis.
DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION	1 jour – 7 heures (8h30-12h / 13h30-17h) En présentiel. Dates en continu ou discontinu selon <u>le calendrier à consulter sur notre site</u>
OBJECTIFS DE LA FORMATION	À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de s'approprier le nouveau système d'exploitation de chez Microsoft ou de chez Apple, afin d'optimiser son ordinateur, applications et modules complémentaires.
MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES	La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique immédiate individuelle. Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis. Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit et d'une imprimante réseau. Remise d'un support de cours adapté.
ÉVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION	<u>Attestation individuelle de fin de formation</u> comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur. <u>Bilan qualitatif</u> de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.
QUALITÉ DES FORMATEURS	Formateurs professionnels expérimentés (<u>voir l'équipe pédagogique sur notre site</u>)
LIEU DE LA FORMATION	Formation réalisée au centre de formation, 3 Bd de Clairfont, Bât. H 66350 Toulouges

PROGRAMME DÉTAILLÉ:

WINDOWS 8

L'INSTALLATION DE WINDOWS 8

Par mise à jour
Sur un nouvel ordinateur
Paramétrage du compte Microsoft ou création d'un utilisateur sans compte Microsoft
Connexion Internet
Installation logiciel ou application

L'INTERFACE WINDOWS 8

Modifier le contenu de l'écran Démarrer
Déplacer et personnaliser les tuiles
Découverte de la Charm Bar
Bouton Démarrer (Classic Shell)

PERSONNALISER SON ESPACE DE TRAVAIL

Organiser son bureau : raccourcis, barre des tâches
Configurer la barre des tâches : miniatures, barre de lancement rapide, zone de notification.
Ajouter, supprimer et paramétrer des gadgets (horloge, météo, calendrier, notes...).

ORGANISER ET GÉRER SES DOSSIERS ET FICHIERS

Maîtriser la nouvelle interface de l'explorateur : réorganiser les volets, accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques
Créer, supprimer, déplacer des dossiers
Copier, déplacer, renommer des fichiers
Gagner du temps avec les raccourcis clavier

EXPLOITER LE NOUVEAU MOTEUR DE RECHERCHE

Lancer une recherche depuis la Charm Bar ou l'explorateur

Effectuer une recherche par nom, mots clés, date ou type pour retrouver rapidement des documents

PARAMÉTRER, MAINTENIR ET SÉCURISER LE POSTE WINDOWS

Accéder au panneau de configuration
Contrôler les performances et la fiabilité du système
Activer, désactiver le contrôle des comptes utilisateurs
Se prémunir des virus, des intrusions, des spywares
Nettoyer ou restaurer le système

UTILISER WINDOWS EN RÉSEAU

Les notions de domaine, client, serveur
Paramétrer et partager des données
Se connecter à une donnée partagée
Gérer les impressions : ajouter une imprimante, visualiser la file d'attente, annuler une impression

UTILISER LE WINDOWS STORE

Découvrir le magasin de Microsoft
La page d'accueil
Naviguer entre liste et descriptif
Télécharger et installer une application
Gérer et organiser les applications
Vérifier les mises à jour

INSTALLATION DE LOGICIELS MÉTIERS

MAC OS

PRÉSENTATION GÉNÉRALE MATÉRIEL ET LOGICIEL

Historique (survol rapide)
Évolutions du système Mac OS
Différences entre Mac OS Leopard et Mac OS
Évolution de la gamme d'ordinateurs
Lexiques propres à Apple
Spécificités du « monde » Mac / PC

LA CONNEXION

Panneau de connexion
Auto-connexion
Plusieurs utilisateurs connectés simultanément
Présentation du finder (bureau)
Manipulation des volumes, dossiers et fichiers (choix de présentation, copie ou déplacement, choix de l'application associée, informations détaillées, droits d'accès)
Menus et modificateurs claviers (shift, option et control)
Création d'alias pour accéder plus rapidement aux documents
Suppression de documents et Corbeille
Personnalisation des fenêtres.
Connexion à un dossier partagé sur le réseau
Outils spécifiques : Dashboard, Exposé

UTILISATION DE LA SOURIS

Affichage du menu contextuel avec 1 seul bouton
Sélections multiples disjointes

LE MENU POMME

Mise en veille ou arrêt de l'ordinateur
Redémarrer l'ordinateur
Fermeture de session

LE DOCK

Choix de l'application active
Ajout/conservation d'une application, d'un document
Réglages (position, taille, effets spéciaux)

AU SEIN DES APPLICATIONS MAC OS

Lancement (Dock ou dossiers Applications)
Manipulation des fenêtres
Enregistrement d'un document dans un dossier
Impression et envoi de télécopie
Basculement d'une application à l'autre

RECHERCHE D'INFORMATIONS

Présentation de Spotlight
Programmes utilisateur "standard"
Navigateur Web
Gestionnaire de courrier électronique
Éditeur de texte
Visionneuse PDF et formats graphiques
Gestionnaire d'emploi du temps
Visioconférence
Outil de synchronisation des PDA et des téléphones portables

PERSONNALISATION DE L'INTERFACE MAC OS

Programme Préférences Système : apparence, affichage, date et heure, clavier et souris, localisation, etc.