

Objectifs	Acquérir les compétences nécessaires à l'utilisation de l'environnement Macintosh
Public	Toute personne concernée par l'utilisation d'un Macintosh
Pré-requis	Aucun
Durée	1 Jour
Contenu	

**Module MO 1**

- L'interface macintosh
  - Le bureau
  - Le disque dur
  - La corbeille
- La barre des menus et les commandes
  - Le menu Fichier, Edition, Aide, Spécial et Présentation
- Les fenêtres, les dossiers et les icônes
  - La bordure de la fenêtre
  - Le contenu de la fenêtre
  - Les fichiers
  - Afficher une fenêtre comme fenêtre-tiroir
- Les menus contextuels
- La structure du disque dur
  - Les alias
  - La corbeille et comment la vider
  - Ranger tout à sa place
  - Le menu Pomme : votre poste de commandement
  - Les dossiers d'ouverture automatique
  - Déplacer et copier un fichier ou un dossier
- Le tableau de bord
  - Le gestionnaire d'extensions
  - La date et l'heure
  - Economie d'énergie
  - La mémoire
  - Démarrage
  - Apparence
  - Moniteur et son
- Les informations sur les fichiers et les dossiers
- Les options du menu Pomme
- La barre des
- Le lanceur
- Choisir ses programmes
- Sherlock
  - Recherche de fichiers
  - Recherche par contenu
- Reconstruire le bureau
- Les informations système

Objectifs	Acquérir les compétences nécessaires à l'utilisation de l'environnement PC
Public	Toute personne concernée par l'utilisation d'un PC
Pré-requis	Aucun
Durée	1 Jour
Contenu	

---

#### Généralités

- Démarrage / arrêt d'un poste de travail
- Connexion, ouverture et fermeture d'une session
- Notion de Bureau
- Notion d'explorateur
- La signification des lecteurs
- Notion de dossier/répertoire
- Notion de fichier
- Notion de corbeille
- Notion de raccourcis
- Notion d'arborescence
- Notion d'info-bulle
- Notion de menu déroulant
- Notion d'ascenseur
- Notion de lien hyper texte

---

#### Outils de pointage

- Utilisation de la souris
- Utilisation des icônes
- Les raccourcis claviers

---

#### Naviguer dans l'arborescence

- Développer l'arborescence
- Réduire l'arborescence
- Identifier la présence de dossiers et de sous dossiers
- Utiliser la fonction « Rechercher » pour trouver un fichier

---

### Intervenir dans l'arborescence

---

- Ouverture et fermeture de dossier
- Sélectionner plusieurs colonnes ou fichiers (contigus et séparés)
- Renommer un dossier ou un fichier existant
- Créer un dossier
- Copier un dossier ou un fichier
- Récupérer un dossier ou un fichier supprimé
- Visualiser les propriétés d'un document
- Modifier les propriétés d'un document
- Vider la corbeille

---

### Gérer les impressions

---

- Choisir une imprimante pour une édition
- Suspendre une impression
- Reprendre une impression
- Annuler une impression
- Déterminer une imprimante pour défaut

---

### Gérer les imprimantes

---

- Ajouter une imprimante
- Supprimer une imprimante
- Visualiser les propriétés d'une imprimante

---

### Gérer les fenêtres et les boîtes de dialogue

---

- Agrandir une fenêtre
- Fermer une fenêtre
- Afficher plusieurs fenêtres à l'écran
- Réduire une fenêtre
- Utiliser les ascenseurs
- Utiliser les menus déroulants