

CATALOGUE DE FORMATIONS

Ateliers thématiques



SOMMAIRE

Sommaire	02
<hr/>	
De Windows à Mac en toute simplicité !	03
<hr/>	
Maitriser les bases de Windows	04
<hr/>	
Accompagner votre enfant dans l'utilisation de son smartphone (à venir)	05
<hr/>	
Contact	06
<hr/>	



De Windows à Mac en toute simplicité

Vous venez de passer à Mac et vous vous sentez perdu ? Ma formation vous guidera pas à pas pour maîtriser votre nouvel environnement. Facile, rapide et efficace.



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les compétences essentielles pour pouvoir utiliser son Mac
- Apprendre à utiliser Safari et Mail



PROGRAMME

☑ Module 1 : se familiariser avec votre Mac

- Découvrir le bureau, le Finder, le clavier, la souris
- Connaître les raccourcis clavier pour Mac,
- Configurer le Dock,
- Utiliser le menu Pomme.

☑ Module 2 : les logiciels et outils de base :

- Safari, navigateur Web
- Mail, gestionnaire de courrier électronique
- Aperçu, lecteur de PDF et d'images
- Calendrier, gestionnaire d'emploi du temps local et partagé
- Synchronisation d'appareils sous iOS
- Basculement d'une application à l'autre

☑ Module 3 : personnaliser son Mac :

- Raccourcis vers les réglages du système,
- Mise en veille, redémarrage et arrêt de l'ordinateur,
- Fermeture de session.
- Ajouter ou supprimer des applications

:

INFOS



Publics concernés

Toute personne souhaitant être autonome avec un ordinateur



Durée

3 x 2 heures



Lieu

à votre domicile



Tarifs

sur demande



Les + d'AM

FORMATION

Une pédagogie variée et ancrée dans la vie professionnelle
L'utilisation d'exercices réels
Support de cours utilisable de suite

Maitriser les bases de Windows à votre rythme

Vous venez de passer d'acquérir un nouveau PC et vous vous sentez perdus ?
Ma formation vous guidera pas à pas pour maîtriser votre nouvel environnement.
Vous découvrirez les bases de Windows à votre rythme,



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les compétences essentielles pour pouvoir utiliser son PC
- Apprendre à utiliser naviguer sur Internet en toute sécurité



PROGRAMME

☑ Module 1 : découverte et prise en main de l'équipement –

- Présentation de l'équipement : écran, souris, démarrage arrêt, alimentation, ports
- Système d'exploitation : Windows
- Fonctionnement de la souris
- Fonctionnement du clavier

☑ Module 2 : environnement de travail

- Présentation du bureau
- Explorateur de fichiers : documents, téléchargements, images
- Tri des documents : déplacer un fichier, créer un dossier, renommer une image
- Configuration d'une connexion wifi
- Paramètres de l'ordinateur

☑ Module 3 : Internet –

- Navigateurs internet : Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge
- Moteurs de recherches : Google, Qwant, Bing, Yahoo
- Recherche d'une information : barre de recherche, mots clefs
- Fonctionnement des favoris

☑ Module 4 : mail –

- Création d'une adresse électronique
- Prérequis
- Création d'un compte Google
- Présentation de l'interface Gmail
- Envoi de courrier électronique
- Envoi de pièces-jointes : fichier, image :

INFOS



Publics concernés

Toute personne souhaitant être autonome avec un ordinateur



Durée

4 x 2 heures



Lieu

à votre domicile



Tarifs

sur demande



Les + d'AM

FORMATION

Une pédagogie variée et ancrée dans la vie professionnelle
L'utilisation d'exercices réels
Support de cours utilisable de suite

Amandine Munck Formation



06 82 28 45 45



contact@amunckformation.com



www.amunckformation.com



68180 HORBOURG WIHR

