

## Formation iPhone/iPad : Utilisation de mobiles ou tablettes Apple

<b>Durée :</b>	1 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Notions de bureautique
<b>Objectifs :</b>	Maîtriser l'utilisation d'un iPhone/iPad pour un usage professionnel
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR885-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Découvrir l'appareil

Mise sous tension, charge, allumage  
Structure du bureau d'un téléphone  
Ouvrir, quitter une application  
Supprimer une application  
Organisation des applications : regroupement dans un dossier  
Gestion des blocages d'une application

Atelier : Organisation des applications du mobile - visualisation des applications en multi-tâches

### Gérer les réglages de base

Verrouillage de l'appareil à l'aide d'un mot de passe  
Définition de la date / heure  
Modification de la luminosité de l'écran  
Gestion des claviers ; suggestions  
Gestion des réseaux mobiles : manuelle ou automatique  
Connexion à un réseau sans-fil  
Réinitialisation de l'appareil  
Notifications (alertes)

Atelier : Paramétrage du mobile et gestion des notifications

### Utiliser l'annuaire de contacts

Consulter l'annuaire  
Ajouter des contacts, associer des photos  
Synchroniser des contacts avec Google Contacts ou autre

Atelier : Définition de contacts et synchronisation

## **Utiliser l'agenda**

Consultation du calendrier  
Ajouter un rendez-vous à son calendrier  
Gestion des alertes

### **Atelier : Consultation de l'agenda et ajout de RDVs**

## **Utiliser les mails**

Configuration d'un compte de messagerie (Hotmail, Gmail, Yahoo, etc...)  
Paramétrage du nombre de messages affichés  
Modification de la signature du mail  
Dossiers, Lecture des messages, ouverture des pièces jointes  
Rédaction, réponse ou transfert d'un message  
Organisation des messages : dossiers, suppression,...

### **Atelier : Configuration et utilisation d'un compte de messagerie**

## **Ecriture de notes**

Ecriture et organisation des notes  
Envoi par courrier électronique

### **Atelier : Ecriture et envoi de notes**

## **Naviguer sur internet**

Consultation de sites web, multi-onglets  
Effectuer une recherche  
Ajout de signets dans les favoris, visualisation  
Gestion de l'historique de navigation

### **Atelier : Navigation sur internet et gestion des favoris**

## **Utiliser des applications**

Rechercher, installer une application tiers  
Paramétrage, désinstallation  
Applications de réseaux sociaux : Twitter, Facebook,...

### **Atelier : Installation d'applications tiers**

## **Prendre des photos ou des vidéos**

Prendre une photo ou une vidéo  
Paramétrage : résolution, zoom, effets  
Envoi en pièce jointe par message ou email, compression

### **Atelier : Prise de photos, vidéos et envoi**

## **Comprendre la Sécurité/Risques**

Autorisations des applications  
Sauvegarder son contenu

**Atelier : Gestion de la sécurité et synchronisation de données**