DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation iPhone/iPad : Utilisation de mobiles ou tablettes Apple

Durée :	1 jours (7 heures)
Tarif :	395,00 € (standard) 316,00 € (remisé)
Public :	Tous
Pré-requis :	Notions de bureautique
Objectifs :	Maîtriser l'utilisation d'un iPhone/iPad pour un usage professionnel
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence:	BUR885-F
Note de satisfaction des participants:	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