

Type : présentiel ou e-learning
Matériel : vidéo projecteur, un poste par personne, support de cours
Environnement : Mac

Durée : 2 jours - 14 heures

Objectifs

Utiliser l'outil d'Apple pour réaliser de magnifiques documents - Utiliser les modèles et/ou créer son propre modèle - Intégrer des images, films, graphiques et autres données aux documents - Maîtriser les outils de collaboration

Public Concerné

Toute personne devant concevoir et mettre en forme un document texte - Utilisateur Mac ou PC via iCloud

Pré-requis

Bonne connaissance des bases de MacOS ou Windows - La connaissance de Numbers, Keynote ou Word est un atout

- **Choisir son documents**
 - 60 modèles pour créer des rapports, CV, cartes et affiches
 - Créer un document vierge
 - Définir son propre modèle
- **Découvrir l'interface**
 - Panneau Format contextuel
 - Mode d'affichage et Zoom
 - Barre d'outils et Indices
 - Panneau Document
- **Importer et modifier des documents Microsoft Word et des fichiers de texte simple**
- **Mise en page des documents**
 - Styles, polices et textures
 - Entête et pied de page
 - Saut de ligne et sections
 - Habillage de texte automatique
 - Styles prédéfinis pour embellir vos textes, tableaux, formes et images
 - Créer des graphiques 2D, 3D et interactifs
 - Insérez photos, musique et vidéos iLife avec le Navigateur multimédia
 - Outils de graphisme : Alpha instantané et Masque
- **Outils d'écriture avancés**
 - Révision des documents
 - Suivi des modifications
 - Commentaires
 - Surlignage
 - Notes de bas de page et de fin de document
 - Afficher le nombre de mots, de caractères, de paragraphes et de pages
 - Création de listes
 - Vérification orthographique
- **Compatibilité**
 - Format de fichier unifié sur Mac, iOS et le Web
 - Vers Word
 - Vers PDF
- **iCloud**
 - Disponibilité des documents sur Mac, iPad, iPhone, iPod touch et iCloud.com
 - Accéder à un document et le modifier
- **Partagez votre travail**
 - AirDrop envoi à proximité
 - Lien via Mail, Messages, Twitter ou Facebook