

Windows 10 accessible Bureautique Office 365

**Public
cible**

**Personnes déficientes
visuelles**

Durée
5 x 2h30

**Tranche
d'âge**
18 +

Objectifs

- Le module « Bureautique » est consacré à la gestion des e-mails et du calendrier avec Outlook, la création de fichiers Word et PDF, les outils collaboratifs en ligne (OneDrive, Doodle, Google Drive...).
- Les exercices d'apprentissage de Windows 10 sont réalisés avec le lecteur d'écran de votre choix : JAWS, qui est largement utilisé pour l'accessibilité dans le monde professionnel, ou NVDA, un lecteur d'écran libre, Open-Source et gratuit.
- Pour les utilisateurs malvoyants, les logiciels d'agrandissement ZOOMTEXT ou Dolphin Supernova sont utilisés, avec ou sans retour vocal.

Programme

1. Outlook : messagerie, gestion des contacts et tâches
2. Outlook : calendrier – rendez-vous, réunions et invitation des participants
3. Word : notions de base et mise en forme de caractères et de paragraphes
4. Word : mise en page d'un document, numérotation et table des matières.
5. Outils collaboratifs en ligne et partage de fichiers

Méthodologie

Interactivité, contenus théoriques et exercices pratiques, recherche de solutions personnalisées. Les supports de cours sont disponibles en PDF, papier, braille et audio.

Nos formatrices



Harielle Deheuy, formatrice en nouvelles technologies, titulaire d'un master en gestion globale du numérique.



Véronique Zecchinon, formatrice volontaire malvoyante, experte en smartphones adaptés à la déficience visuelle, Windows avec lecteurs d'écran et logiciels d'agrandissement.

©Eqla conserve la propriété intellectuelle des différents supports rédigés dans le cadre de la formation.

