Google Docs

1 jour(s) - 7,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Tout public

Pré-requis

Avoir déjà utilisé un ordinateur, savoir connecter son compte Google.
Avoir des connaissances de base d'un traitement de texte.

Objectifs pédagogiques

Découvrir les trucs et astuces de Google Docs pour gagner en efficacité.

Description / Contenu

1. Gestion des documents

- Créer un nouveau document
- Renommer, imprimer
- Gestion de l'historique
- Envoyer un document par mail
- Télécharger le document

2. Gestion des paragraphes et de la mise en page

- Mettre en forme (police, alignements, les tabulations)
- La gestion des paragraphes (Retrait, espacement, …)
- Insérer des images, des liens hypertextes, des objets dessinés
- Personnaliser les entêtes et pieds de page.
- Ajuster l'orientation, les marges, la taille du papier.

3. Travailler avec les tableaux.

- Créer un tableau
- Gérer les lignes et les colonnes
- Fusionner les cellules

4. Partager et collaborer

- Partager un document
- Commenter un document

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises