



Google Docs - Niveau 2 : Aller plus loin avec Google Docs

1 jour 2 heures

Programme de formation

Public visé

Tout public

Pré-requis

Posséder les compétences et connaissances équivalentes à la formation "Docs: mettre en forme un document simple"

Description / Contenu

METTRE EN FORME UN DOCUMENT D'UNE FAÇON AVANCÉE :

Utiliser les références avancées (Chips de fichiers, Signets, Lien vers un titre)

Insérer des sauts de section

Insérer des en-têtes et des pieds de page différents en fonction des sauts de section

Insérer un filigrane

CONSTRUIRE UN DOCUMENT STRUCTURÉ :

Rechercher et remplacer du texte

Organiser le texte et les images en colonnes

Utiliser les listes déroulantes

Créer des schémas avec images, textes et formes

Utiliser le brouillon d'e-mail

APPROFONDIR LA COLLABORATION :

Créer et réutiliser des dessins

Insérer des données ou graphiques synchronisés avec Google Sheets

Utiliser le mode Sans pages

Partager une note à plusieurs collaborateurs

Créer une liste dans Keep

Modalités pédagogiques

Rapports théoriques et cas pratiques

Moyens et supports pédagogiques

Alternance de démonstration du formateur par écran partagé avec le support de formation et de cas pratique
Support de formation et fichier d'exercice ou cas pratique fourni





Modalités d'évaluation et de suivi

Fichier d'exercice validé par le formateur

Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs par le stagiaire

Enquête de satisfaction

Si formation certifiante : passage de la certification ICDL associée