

Google Docs : mon premier traitement de texte

1 jour 2 heures

Programme de formation

Public visé

Tout public

Pré-requis

- Utiliser Google Meet en tant que participant
- Utiliser le vocabulaire de base en informatique
- Utiliser Google Chrome pour naviguer sur internet

Description / Contenu

DECOUVRIR DOCS

Définir le traitement de texte et identifier ses usages simples

Créer un fichier vierge

Nommer et renommer un fichier

Définir le vocabulaire spécifique :

- police ;
- gras / italique / souligné ;
- justifié ;
- paragraphe ;
- mise en forme.

UTILISER LES FONCTIONNALITES DE BASE

Taper du texte

Utiliser la saisie vocale

Utiliser la correction automatique

Changer la police, la taille, la couleur

Changer l'alignement du texte

Insérer une image

GERER MON FICHER

Retrouver son fichier

Partager son fichier à une personne en lui envoyant une notification pour qu'il puisse le consulter (lecteur)

Modalités pédagogiques

Rapports théoriques et cas pratiques





Moyens et supports pédagogiques

Alternance de démonstrations du formateur par écran partagé avec le support de formation et de cas pratiques.

Support de formation et fichiers d'exercices ou cas pratiques fournis.

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