



Utiliser les outils de bureautique (Docs et Slide)



Mme GUERRE Aurélie (Développeuse et formatrice informatique)

INFORMATIONS

Ces informations sont susceptibles de modifications. Merci de vous référer au site.

Lieu : Université Populaire
(Salle de réunion)

Début le jeudi 15 mai 2025

DURÉE : 02:00

Prix : 28.00 €

MATERIEL :

Son ordinateur portable, MAC, tablette ou smartphone.

CODE ACTIVITÉ : 564

DESCRIPTION

Les outils bureautiques : vous avez déjà utilisé Word, Excel et Powerpoint car vous avez acheté le pack office de Windows.

Mais si vous souhaitez utiliser des outils gratuits venez apprendre à utiliser Google Docs, Slides, Sheets et Form et sauvegarder vos fichiers ainsi créés dans Google Drive.

PRÉ REQUIS

Posséder un compte Google et avoir ses identifiants et son téléphone avec soi.

OBJECTIFS

Apprendre à se servir des outils liés à l'utilisation et au stockage de ses fichiers bureautiques.

SÉANCES

Jour	Date	Horaire	Durée	Lieu
Jeudi	15-05-2025	09:30	02:00	Université Populaire (Salle de réunion), Maison des services publics, 1er étage côté nord 1 avenue Saint-Martin - 26200 MONTE LIMAR
Jeudi	22-05-2025	09:30	02:00	Université Populaire (Salle de réunion), Maison des services publics, 1er étage côté nord 1 avenue Saint-Martin - 26200 MONTE LIMAR