

Comment y accéder

Dans Google recherchez « ATEM Formation »
Cliquez sur « Plateforme de formation » :



Trouver un cours

Choisissez une catégorie de cours :



Bureautique



PAO/DAO



Web

Choisissez le logiciel :

- ▶ Excel
- ▶ Word
- ▶ Powerpoint
- ▶ Outlook
- ▶ Wordpad
- ▶ Writer
- ▶ Access

Choisissez le module de cours :

Notions de base

Les Formules

Graphiques

Bases de données

Tableaux croisés

Formulaire

Qu'y trouve t-on ?

- Un chat qui sera ouvert sur des créneaux horaires précis et vous permettra d'échanger en direct avec vos collègues connectés ainsi qu'avec le formateur.
- Un forum assistance où vous pourrez exposer les problèmes que vous rencontrerez lors de l'utilisation du logiciel. D'autres collègues (ou le formateur) y répondront alors.
- Le support du cours au format pdf.
- Des travaux pratiques
- Des liens directs vers des parties détaillées du cours.

Faut-il s'y inscrire ?

Seuls le chat et le forum nécessitent une inscription. Tout le reste est accessible avec une connexion anonyme.

L'inscription est indispensable pour les formations à distance, contactez le formateur à l'adresse : contact@atem-formation.com