

Objectifs

Découvrir les applications collaboratives de Google (Gmail, Agenda, Drive, Documents, Hangouts).

Participants

Utilisateur

Prérequis

Aucun

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

C Suite

Cloud Computing & SaaS

Les composants G Suite(messagerie, agenda, document, tableur...)

Les différentes offres Google

Mode offline (avec Google Chrome)

GMAIL ET INBOX

Panorama de G Suite



1 jour - 7 heures

Code formation : Log-193

www.adhara.fr

Création, envoi de messages
Utilisation des libellés, marqueurs, filtres
La recherche dans Gmail
La gestion de pièces jointes
Découvrir l'application Inbox
Contacts (création, import, export d'une liste)

GOOGLE AGENDA

Création et partage de calendriers
Gestion des rdv
Alarmes, liens automatiques vers Google Maps
Importation, exportation, impression

GOOGLE DOCUMENTS ET GOOGLE DRIVE

Création, modification des Google docs, sheets, slides, forms
Publication d'un document
Travail collaboratif sur un document, définition de droits d'accès
Organisation des documents
Recherche dans les documents
Export au format Office

HANGOUTS

Invitation de contacts chats
Initialiser une conversation
Chat à plusieurs
Consultation d'historiques des conversations
Réponse à un e-mail par chat
Vidéo-conférence