

Google Apps - Utiliser les outils bureautiques de Google



Bureautique

Référence formation : 1-GGLE-BASE - Durée : 2 jours

Objectifs

- Apprendre à utiliser principales fonctionnalités de G-Suite
- Découvrir les applications (Apps) de travail collaboratif en ligne
- Maîtriser les outils de communication et de partage

Pré-requis

- Utiliser couramment un PC ainsi qu'Internet et un navigateur Web (la connaissance de base d'une suite bureautique est un plus)
- Toute personne désirant utiliser les services en ligne fournis par la solution Google Apps

Plan de cours

1. Présentation des outils de Google Apps

- Découvrir des applications Google : architecture, services
- Intérêt de Google Apps
- Sécuriser et rendre des données confidentielles
- Gestion des comptes et authentification unique Google

2. Messagerie Gmail

- Créer un compte
- Organiser des dossiers
- Suivre des conversations
- Gérer des pièces jointes : visualisation, impression
- Tags, filtres et recherches



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56



3. Gestion des contacts

- Présentation de Google Contact
- Organiser ses contacts : création, modification, suppression
- Gérer des Groupes de contacts
- Partager de contacts
- Restaurer de contacts supprimés
- Fusion des doublons

4. Les Agendas

- Présentation de l'interface, fonctionnalités
- Enregistrer un rendez-vous
- Recherches des disponibilités
- Gérer des événements : création, recherches
- Définir de rappels
- Gérer un calendrier : création, ressources partagées, publication
- Exporter de données
- Gérer les accès

5. Gestion des documents

6. Présentation, fonctionnalités de Google Documents

7. Création de documents

8. Import, export

9. Gérer des modèles

10. Créer des formulaires

11. Partager des documents et des collections

12. Découvrir le travail collaboratif

13. Gestion des versions

14. Publication

15. Capacités de stockage

16. Gestion des applications

- Google Apps Marketplace : applications disponibles, fonctionnement
- Activation d'applications
- Accès à Google Apps depuis un mobile



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56



Moyens de la formation	Formateur expert du domaine - 1 ordinateur, 1 support de cours version papier ou numérique, un bloc-note et un stylo par personne - vidéo projecteur - tableau blanc.
Modalités pédagogiques	Présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d'assimilation.
Type d'action	Acquisition des connaissances.
Suivi	Feuille d'émargement signée par 1/2 journée - évaluation de satisfaction stagiaire - évaluation des acquis - attestation de stage.
Durée journée de formation	7h00
Public concerné	Tout public



XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – Fax : 02 35 12 25 56

