

GOOGLE APPS

Public concerné :

Artisans, Chefs d'entreprises, Collaborateurs

Pré-requis :

Aucun pré requis

Méthode pédagogique :

- Méthode interactive alternant théorie et mise en pratique immédiate
- Supports : ordinateurs, logiciels, papier

Modalités de contrôle des connaissances :

- Questionnement oral

Nature de la sanction de formation :

- Attestation de stage

Moyen de suivi de la formation :

- Feuille de présence

Intervenant :

Formateur Qualifié

Durée :

7 heures sur 1 jour

OBJECTIFS :

- Comment mieux utiliser **GOOGLE**.
- Sensibilisation au numérique, outil de compétitivité de votre Entreprise.

PROGRAMME :

SÉCURISER INTERNET :

- Différence entre Antivirus, antimalware, firewall

DÉMARRER AVEC GOOGLE :

- Mieux utiliser les recherches sur Google et gagner du temps
- Vue d'ensemble des différentes offres proposées par Google
- Comparatif avec les applications bureautiques traditionnelles
- Utilisation du navigateur Chrome et partage imprimante

PRATIQUER GMAIL, GOOGLE AGENDA :

- Accéder à sa messagerie
- Classer ses mails dans des libellés
- Import d'autre messagerie
- Accédez à votre agenda en déplacement
- Exploiter et partager un ou plusieurs agendas

CRÉER ET GÉRER SES DOCUMENTS AVEC GOOGLE DRIVE :

- Créer et modifier un document avec Google Document
- Classer ses documents dans des collections
- Partager un document, une collection
- Informer par mail les collaborateurs d'un document partagé
- Importer des documents créés avec d'autres applications
- Télécharger des documents

VOS PHOTOS ET GOOGLE :

- Toutes vos photos stockées au même endroit
- Toutes vos photos sont conservées en un lieu sûr (plus besoin de câbles entre votre téléphone et votre ordinateur)

OUTILS ANDROID :

- Utiliser Google Keep pour créer et partager rapidement des notes, et travailler efficacement avec d'autres utilisateurs
- Numériser des documents papier avec Drive