

Formation Google Apps Utilisation d'applications

Durée :	1.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les différents composants de Google Apps• Concevoir des documents avec Google Documents• Utiliser et partager un agenda• Utiliser et communiquer avec Gmail
Public :	<ul style="list-style-type: none">• Tout utilisateur.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none">• Utilisateur de Windows.
Modalités et moyens pédagogiques	Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires. Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran. Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Collaboratif dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	4.58/5 <i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i>

Présentation de Google Apps

- Historique et Stratégie
- Le concept du Cloud Computing
- Le Software as a Service (Saas)
- Composants : page d'accueil, messagerie, agenda, bloc-notes, document, tableur,...
- Les différents type de comptes Google
- Connexion et déconnexion
- Mode hors connexion (avec Google Chrome)

Gmail

- Messagerie e-mail
- Organisation de la messagerie
- Communication par chat et vidéo/voix unifiés
- Gestion des contacts

Google Agenda

- Créer un calendrier
- Partager des calendriers avec des personnes à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise
- Rappels : SMS, email
- Liens automatiques vers Google Maps
- Importation et exportation

Google Documents

- Création, partage, modification de documents, feuilles de calcul et présentation
- Stockage et partage de documents de tout type
- Import/Export
- Création et exploitation de formulaires
- Modification d'un document simultanément par plusieurs personnes,
- Notifications de modifications
- Gestion des versions

Gtalk

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

Divers

- Paramétrages
- Changement de mot de passe
- Capacités de stockage
- Accès via un mobile

Les atouts de Google Apps

- Pour le service informatique
- Pour les utilisateurs