



La formation Google Apps for Business, devenu G Suite, vous apprendra à utiliser pleinement les outils de gestion et de production du type Gmail, Google Drive, Google Form, Agenda et bien d'autres. Ils fonctionnent en Cloud et offrent un espace de stockage illimité.

PROGRAMME

Google Groups

- Que puis-je faire avec Google Groups ?.
- Création de groupes .
- Liste de diffusion.
- Boîte de réception collaborative.
- Forum de questions-réponses et de Web.

Utilisation de Google Groupes

- Envoi d'e-mails ou d'invitations et collaboration avec des groupes.
- Recherche, organisation de groupes et abonnement.
- Gestion des sujets dans un groupe.
- Envoi de messages à un groupe.



2

JOURS

14

HEURES

OBJECTIFS

Devenir plus efficace sur Google Apps
Connaître les possibilités d'administration et de configuration pour améliorer Les méthodes de travail

PUBLIC | PRÉREQUIS

PUBLIC

Administrateur Google Apps , DSI, dirigeants, informaticiens

PRÉREQUIS

Connaissance de l'interface utilisateur

INFOS PRATIQUES

HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

MÉTHODOLOGIE

PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte