DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Google Workspace Avancé : Messagerie, Annuaire, Agenda, Sites

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

Durée :	3 jours (21 heures)
Tarif :	1 475,00 CHF (standard) 1 180,00 CHF (remisé)
Public :	Utilisateurs Workspace
Pré-requis :	Notions de bureautique
Objectifs :	Apprendre à utiliser les fonctions avancés de Google Workspace
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence:	BUR697-F
Code CPF:	RS6562 - contactez-nous au 22 519 09 66
Note de satisfaction des participants:	4,58 / 5
Certifications :	PCIE 2022-outils collaboratifs score : 81,00 / 100 calculé le 01/09/2024

Introduction

Panorama des applications Google : architecture, services
Intérêt de Google Apps
Sécurité et confidentialité des données
Comptes et authentification unique Google

Messagerie Gmail, Hangout

Création d'un compte
Organisation des dossiers
Gestion des conversations

Gestion des pièces jointes : visualisation, impression
Tags, filtres et recherches
Messagerie instantanée Hangout : voix/vidéo, téléphone, conférence
Archivage

Atelier : Exploitation d'un compte de messagerie Google et paramètres avancés

Gestion des contacts

Présentation de Google Contact
Gestion des contacts : création, modification, suppression
Gestion des Groupes
Partage de contacts
Restauration de contacts supprimés
Fusion des doublons

Atelier : Organisation de contacts

Agenda

Google Agenda : présentation de l'interface, fonctionalités
Enregistrement d'un rendez-vous
Recherche de disponibilité
Gestion des évènements : création, recherches
Définition de rappels
Gestion d'un calendrier : création, ressources partagées, publication
Export de données
Gestion des accès

Atelier : organisation d'un agenda personne/professionnel

Gestion des documents Drive

Google Documents : présentation, fonctionnalités
Création de documents
Import, export
Gestion des modèles
Création de formulaires
Partage de documents et de collections
Travail collaboratif
Gestion des versions
Publication
Capacités de stockage

Atelier : Gestion de documents - Création de formulaires et collecte des résultats

Gestion des applications

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

Google Sites

Création d'un site
Gestion du thème, options de personnalisation
Couleurs et polices
Gestion des pages : création, templates disponibles
Intégration de contenu : photos, vidéos, documents
Intégration d'un agenda
Création et gestion de formulaires
Upload de fichiers
Gestion des accès
Versions de page
Travail collaboratif

Atelier : Création et publication d'un site web complet

Fonctionnalités avancées

Intégration d'une barre de recherche
Intégration de publicités avec Google Adsence
Création de scripts
Suivi d'audience avec Google Analytics
Outils Google pour webmaster : sitemap, référencement
Inscription dans les autres moteurs de recherche
Gestion du domaine Google, mapage du site avec un domaine personnel

Atelier : Référencement, suivi d'un site web