

▶▶▶ Les outils collaboratifs Google

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctionnalités de base de Google Drive, Gmail, Sheets, Docs et Slides pour optimiser sa productivité.
- Comprendre comment utiliser les applications Google pour collaborer efficacement avec des collègues ou des partenaires

Temps moyen de formation

8 heures

Système d'évaluation

Oui

Niveau de granularisation

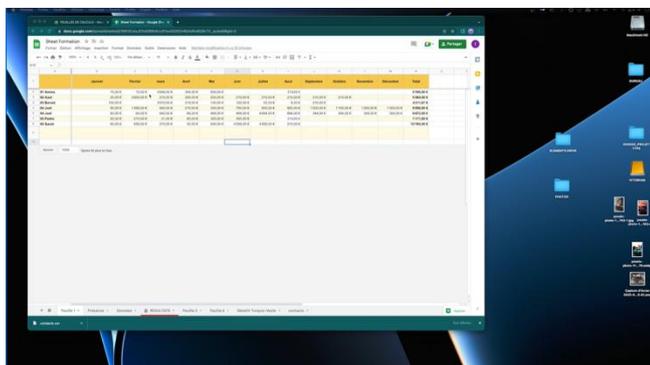
- 6 modules (54 leçons)
- Cours théoriques
- Études de cas
- Questions/Réponses
- Quiz composé de QCU

Pré requis technique

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : WINDOWS

Technologie

- HTML5
- Norme SCORM



►►► **Détail formation : Les outils collaboratifs Google**

Application Google Drive

- Introduction
- Compte Gmail et Drive
- Drive – Importation de médias
- Drive – Téléchargement et partage de fichiers
- Drive – Organisation des fichiers
- Drive – Application pour PC

Application Gmail

- Gmail – Création de compte
- Gmail – Fonctionnement d'une boîte mail
- Gmail – Générer et envoyer un mail
- Gmail – Réceptionner et répondre à un mail
- Gmail – Organisation de la boîte mail
- Gmail – Mail à destinataires multiples

Applications diverses

- Contact
- Chat
- Google Meet – Partie 1
- Google Meet – Partie 2
- Google Agenda – Partie 1
- Google Agenda – Partie 2
- Jamboard

Application Google Sheet

- Sheet – Introduction de l'interface
- Sheet – Options d'édition des cellules
- Sheet – Partage de fichiers
- Sheet – Initiation aux formules
- Sheet – Sauvegarde et export d'un fichier
- Sheet – Options d'insertions
- Sheet – Formatage des cellules
- Sheet – Installer une extension
- Sheet – Création d'un tableau
- Sheet – Création d'un graphique – Partie 1
- Sheet – Création d'un graphique – Partie 2
- Sheet – Formule somme
- Sheet – Formule de base
- Sheet – Validation des données – Partie 1
- Sheet – Validation des données – Partie 2
- Sheet – Formules complexes – Partie 1
- Sheet – Formules complexes – Partie 2
- Sheet – Mise en forme conditionnelles
- Sheet – Filtres
- Sheet – Nettoyage des données
- Sheet – Séparation des données
- Sheet – Macros
- Sheet – Smart fil et explorer
- Sheet – Téléchargements

Application Google Docs

- Docs – Interface et mode
- Docs – Inserts – Partie 1
- Docs – Inserts – Partie 2
- Docs – Styles de paragraphes
- Docs – Interlignes, colonnes, puces, numérotation
- Docs – Mise en forme des images
- Docs – Saisie vocale et export

Application Google Slide

- Slide – Création d'une diapositive
- Slide – Outils de mise en forme
- Slide – Animation d'une diapositive
- Slide – Insertion de médias