

# Formation Google G Suite Workspace

## Utilisation

### Description de la formation Google Apps

Cette formation Google Apps vous permettra de connaître les possibilités offertes par Google Apps, et savoir mettre en oeuvre les différents outils.

### Objectifs

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Public :

Cette formation Google Apps s'adresse à toute personne intéressée par la solution Google Apps et souhaitant en comprendre le fonctionnement.

#### Prérequis :

Connaissances des fonctionnalités classiques des outils de bureautique

### Contenu du cours Google Apps

#### Présentation

Principe : applications disponibles en ligne en mode collaboratif - Fonctionnalités : messagerie, agenda, gestion de documents (traitement de texte, feuilles de calcul, présentations, ..) Apports de la solution Google Apps : pas de données en local, pas d'installation sur les postes clients, gain en coûts de maintenance, ..

## **gmail**

Création d'un compte, stockage des mails, recherche, anti-spams, interopérabilité avec Outlook

## **Google Agenda**

Gestion de rendez-vous lien avec la messagerie partage d'agendas accès mobile envoi d'alerte sms

## **Google Documents**

Prérequis : systèmes d'exploitation, navigateurs Formats de fichiers Gestion des accès : sécurité, partage de fichiers, ... Recherche de documents Mise en oeuvre de quelques exemples de textes, feuilles de calcul, présentations.

## **Google Groupes**

Création de listes de diffusion, de groupes. Partage de documents

## **Google Sites**

Création de pages Web pour des équipes projets Centralisation des documents, feuilles de calcul, ...

## **Sécurité**

Les mécanismes de sécurité : Anti-spam , le service postini Sécurisation des données partagées