



1 jour / 7 heures

# Les Applications GOOGLE for Business

**Nombre de participants :**  
8 au maximum

**Durée :**  
1 jour / 7 heures

**Horaires :**  
9h00-12h00 / 13h30-17h30

**Lieu :**  
Rochefort

**Intervenant :**  
Yannick SIMONET

**Moyens pédagogiques :**  
Un poste informatique par stagiaire.  
Stage animé par un formateur professionnel en infographie WEB, permanent du CRIR.  
PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.  
Support de cours remis à chaque participant.

**Méthode pédagogique :**  
Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

**Suivi / évaluation des connaissances :**  
Travaux pratiques de contrôle

**Validation :**  
Attestation de stage

## Objectif

Rejoignez les millions d'utilisateurs qui utilisent déjà les Google Apps, suite d'outils basés sur le cloud, accessibles n'importe et sur n'importe quel appareil (micro, tablette, smartphone)

## Pré-requis

Avoir une bonne pratique de la micro-informatique et de l'utilisation d'INTERNET

## Public

Tout public

## Programme détaillé

### 1 La « sphère » Google

Le moteur de Google  
Les services additionnels  
Android et les mobiles  
Les applications Google dans l'entreprise  
Le moteur de recherche  
Recherche avancée  
Trucs et astuces recherche Google

### 2 La messagerie : Gmail

Interface  
Écrire un email  
Envoyer et annuler l'envoi  
Afficher les nouveaux e-mails  
Le mode « Conversation »  
Répondre à un message  
Images insérées et pièces jointes  
Organiser les emails (Libellés)  
Activer le suivi des e-mails importants  
Supprimer ou archiver les e-mails inutiles  
Voir les emails archivés  
Rechercher des emails  
Créer une signature  
Image personnalisée  
Répondeur  
Transfert automatique  
Courrier indésirable  
Filtres et adresses bloquées  
Contacts  
Hangout  
Les Thèmes  
Les tâches ou « Todo List »

### 3 L'agenda Google

Affichages et options  
Créer un événement  
Modifier l'évènement  
Invitations  
Nouvel agenda  
Partager un agenda  
Intégrer l'agenda dans un site  
Agenda en ligne et mobile

### 4 Google Drive

Envoyer des fichiers dans le Drive  
Affichages  
Organiser  
Utiliser  
Lien de partage  
Appli Sauvegarde et Synchronisation

### 5 Google Documents

Google Docs  
Google Sheets  
Google Slides  
Google Forms  
Google Drawings  
Google MyMaps  
Google Sites

### 6 Autres services Google

Google Maps  
Youtube  
Google Photos  
Google Keep  
Autres services



**crir**

N° déclaration d'activité : 54 17 00227 17

CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUES DE ROCHEFORT  
2 rue de l'école de dressage - BP 80282 - 17312 - ROCHEFORT  
Tél : 05 46 99 71 10 - Fax : 05 46 99 65 34 - contact@crir.fr - www.crir.fr