

La communication via Google workspace(1 journée)

BUREAUTIQUE >> La Suite GOOGLE

Objectifs

- *Etre à l'aise lors de la navigation*
- *Maîtrise de l'utilisation des contacts*
- *Accéder et naviguer dans gmail, l'agenda, chat et meet*

Vous allez apprendre à

Découvrir GMAIL

- ✓ Naviguer à travers la messagerie
- ✓ Sélectionner plusieurs e-mails
- ✓ Transfert des mails
- ✓ Traiter les mails
- ✓ Suppression des mails
- ✓ Utiliser les brouillons
- ✓ Gérer son affichage
- ✓ Gérer ses messages
- ✓ Classer/ trier
- ✓ Utiliser les filtres
- ✓ Créer une tâche
- ✓ Utiliser Gmail hors connexion
- ✓ Archiver les e-mails
- ✓ Personnaliser sa messagerie
- ✓ Utilisation des libellés
- ✓ Utilisation des labos
- ✓ Configurer la boîte de réception

Découvrir L'AGENDA

- ✓ Différence avec Outlook
- ✓ Naviguer dans son agenda
- ✓ Gérer son affichage
- ✓ Créer un évènement
- ✓ Organiser une réunion
- ✓ Partager un agenda
- ✓ Gérer les notifications
- ✓ Rechercher dans son agenda
- ✓ Accéder à d'autres agenda
- ✓ Gérer les délégations

Créer ses contacts

- ✓ Créer un contact
- ✓ Créer un groupe de contact

- ✓ Naviguer dans le carnet d'adresses
- ✓ Ajouter la photo d'un contact
- ✓ Imprimer une liste de ses contacts
- ✓ Rajout d'un contact
- ✓ Modification d'un contact
- ✓ Supprimer un contact
- ✓ Gérer des libellés

Découvrir Google CHAT

- ✓ Tour de l'interface
- ✓ Des fonctionnalités
- ✓ Créer des discussions en groupe et par thématique
- ✓ Rajout de personnes dans le groupe
- ✓ Suppression de personnes dans le groupe
- ✓ Les bots

Découvrir Google MEET

- ✓ Différences façons de créer une visio sur Meet
- ✓ Inviter des participants
- ✓ Rejoindre avec le téléphone
- ✓ Partager son écran
- ✓ Pièges à éviter et bonnes pratiques
- ✓ Utiliser un tableau blanc
- ✓ Rejoindre une visio
- ✓ Connaître les options d'une visio

Sur une journée

1/2 journée de 3h30 GMAIL

1/2 journée de 3h30 L'AGENDA, LES CONTACTS, CHAT, MEET

Déroulement programme	Public	Pré requis
<ul style="list-style-type: none"> ● La formation est constituée d'apports théoriques ● De démonstrations ● De mises en pratique basées sur des exercices ● A distance ou sur Limay 	Utilisateurs avec un usage courant de la suite GOOGLE	Posséder un compte google

Modalité d'évaluation

Présentiel + support à télécharger en ligne, présentation des concepts, démonstration, exécution, synthèse et exercices pratiques d'assimilation.

Suivi de l'action et appréciation des résultats

Feuille d'émargement signée par 1/2 journée, évaluation de satisfaction stagiaire, évaluation des acquis attestation de stage.

Délai d'accès

Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.

Tarifs

Les tarifs sont consultables sur notre site : www.csinfoformation.com pour les prix publics.



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

CSINFO FORMATION

89 route de la Noue
Port de Limay
78520 LIMAY
01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20
service-formation@cs-info.com

