



La formation Google Apps for Business, devenu G Suite, vous apprendra à utiliser pleinement les outils de gestion et de production du type Gmail, Google Drive, Google Form, Agenda et bien d'autres. Ils fonctionnent en Cloud et offrent un espace de stockage illimité.

## PROGRAMME

### Google Groups

- Que puis-je faire avec Google Groups ?.
- Création de groupes .
- Liste de diffusion.
- Boîte de réception collaborative.
- Forum de questions-réponses et de Web.

### Utilisation de Google Groupes

- Envoi d'e-mails ou d'invitations et collaboration avec des groupes.
- Recherche, organisation de groupes et abonnement.
- Gestion des sujets dans un groupe.
- Envoi de messages à un groupe.



2

JOURS

14

HEURES

## OBJECTIFS

Devenir plus efficace sur Google Apps  
Connaître les possibilités d'administration et de configuration pour améliorer Les méthodes de travail

## PUBLIC | PRÉREQUIS

### PUBLIC

Administrateur Google Apps , DSI, dirigeants, informaticiens

### PRÉREQUIS

Connaissance de l'interface utilisateur

## INFOS PRATIQUES

### HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

### MÉTHODOLOGIE

### PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

## DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte