

Formation Google Workspace Avancé : Messagerie, Annuaire, Agenda, Sites + Administration

■ Durée :	5 jours (35 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	2 775,00 € HT (standard - hors certification) 2 220,00 € HT (remisé - hors certification)
■ Public :	Utilisateurs Workspace
■ Pré-requis :	Notions de bureautique et de création de site web
■ Objectifs :	Apprendre à mieux utiliser les applications Google - Maîtriser l'administration et le paramétrage de Google Apps - Apprendre à créer et mettre en ligne un site web avec Google Sites
■ Certification :	La formation prépare à la certification Outils collaboratifs détenue par ICDL France, enregistrée le 27/03/2024 sous le numéro 6562 au Répertoire Spécifique de France Compétences . Taux de réussite : pas de données disponibles, calculé le 01/05/2025
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.

■ **Modalités d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ **Sanction :**

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis

■ **Référence :**

BUR739-F

■ **Note de satisfaction des participants:**

Pas de données disponibles

■ **Contacts :**

commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ **Modalités d'accès :**

Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

■ **Délais d'accès :**

11 jours ouvrés en cas de financement CPF.

■ **Accessibilité :**

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Introduction

Panorama des applications Google : architecture, services

Intérêt de Google Apps

Sécurité et confidentialité des données

Comptes et authentification unique Google

Messagerie Gmail, Gtalk

Création d'un compte

Organisation des dossiers

Gestion des conversations

Gestion des pièces jointes : visualisation, impression

Tags, filtres et recherches

Messagerie instantanée GTalk : voix/vidéo, téléphone, conférence

Archivage

Atelier : Exploitation d'un compte de messagerie Google et paramètres avancés

Gestion des contacts

Présentation de Google Contact

Gestion des contacts : création, modification, suppression

Gestion des Groupes

Partage de contacts

Restauration de contacts supprimés

Fusion des doublons

Atelier : Organisation de contacts

Agenda

Google Agenda : présentation de l'interface, fonctionnalités

Enregistrement d'un rendez-vous

Recherche de disponibilité

Gestion des événements : création, recherches

Définition de rappels

Gestion d'un calendrier : création, ressources partagées, publication

Export de données

Gestion des accès

Atelier : organisation d'un agenda personne/professionnel

Gestion des documents

Google Documents : présentation, fonctionnalités

Création de documents

Import, export

Gestion des modèles

Création de formulaires

Partage de documents et de collections

Travail collaboratif

Gestion des versions

Publication

Capacités de stockage

Atelier : Gestion de documents - Création de formulaires et collecte des résultats

Gestion des applications

Google Apps Marketplace : applications disponibles, fonctionnement

Activation d'applications

Accès à Google Apps depuis un mobile

Google Sites

Création d'un site

Gestion du thème, options de personnalisation

Couleurs et polices

Gestion des pages : création, templates disponibles

Intégration de contenu : photos, vidéos, documents

Intégration d'un agenda

Création et gestion de formulaires

Upload de fichiers

Gestion des accès

Versions de page

Travail collaboratif

Atelier : Création et publication d'un site web complet

Fonctionnalités avancées

Intégration d'une barre de recherche

Intégration de publicités avec Google AdSense

Création de scripts

Suivi d'audience avec Google Analytics

Outils Google pour webmaster : sitemap, référencement

Inscription dans les autres moteurs de recherche

Gestion du domaine Google, mapage du site avec un domaine personnel

Atelier : Référencement, suivi d'un site web

Introduction à l'administration

Panorama des applications Google : architecture, services

Sécurité et confidentialité des données

Tâches d'administration

Administration de base

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des groupes
- Gestion des accès
- Synchronisation avec un serveur LDAP (Microsoft Active Directory)
- Création de rapports
- Paramètre du domaine
- Informations du compte
- Gestion de l'apparence

Atelier : Multiples tâches d'administration

Administration des services

- Messagerie (GMail)
- Messagerie instantannée (GTalk)
- Google Agenda
- Google Sites
- Google Docs
- Vidéo
- Google Contact
- Accès mobile

Atelier : Administration des différents services Google

Introduction à la création de site web avec Google sites

- Site web : composantes, création et mise en ligne (domaine)
- Panorama des applications Google : architecture, services
- Google Sites : intérêt, fonctionnement
- Sécurité et confidentialité des données
- Comptes et authentification unique Google

Google Sites

- Création d'un site
- Gestion du thème, options de personnalisation
- Couleurs et polices
- Gestion des pages : création, templates disponibles
- Intégration de contenu : photos, vidéos, documents
- Intégration d'un agenda
- Création et gestion de formulaires
- Upload de fichiers

Gestion des accès

Versions de page

Travail collaboratif

Atelier : Création et publication d'un site web complet

Fonctionnalités avancées

Intégration d'une barre de recherche

Intégration de publicités avec Google AdSense

Création de scripts

Suivi d'audience avec Google Analytics

Outils Google pour webmaster : sitemap, référencement

Inscription dans les autres moteurs de recherche

Gestion du domaine Google, mapage du site avec un domaine personnel

Atelier : Référencement, suivi d'un site web