FORMATION GOOGLE DRIVE

DRIVE

Présentiel - Synchrone

Objectifs

Maîtriser Google Drive

Public Visé

Toute personne souhaitant optimiser l'organisation et la sauvegarde des données de son entreprise
Assistant(e) de direction, webmasters, responsables de contenus

Pré Requis

Toute personne souhaitant optimiser l'organisation et la sauvegarde des données de son entreprise
Assistant(e) administratif(ve, assistant(e) de direction, webmasters, responsables de contenus

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

? Comment stocker et organiser les différents fichiers dans votre Drive,
?Comment les partager avec l'ensemble de vos partenaires (que ce soit en interne ou en externe),
?Comment piloter au mieux des projets d'envergure au sein de votre environnement professionnel

Méthodes pédagogiques

Présenter les outils et méthodes d'utilisation des différentes fonctionnalités de Google Drive
Examiner des cas concrets pratiques avec des exercices progressifs liés à l'environnement professionnel du stagiaire
Remise d'un document de cours aide-mémoire
Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation
Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation.

Parcours pédagogique

LE CONTENU DE LA FORMATION :

- Présentation de l'environnement Drive
  - Présentation de l'interface
  - Comparaison Environnement Drive et Office
  - Le moteur de recherche, la recherche avancée
  - Les différents menus
  - Le paramétrage de l'interface
- Utilisation de l'interface
  - Création de dossiers, paramétrage et partage
  - Création de sous-dossiers
  - Manipulation de documents
  - Classement
  - Plan de nommage
- Les règles de partage
  - Les différents partages
  - Les différents niveaux de partage
- Les différents documents du drive
  - Création de documents Texte
  - Création de tableau
  - Création de présentation
  - Création de formulaire
  - Création de dessins
- Import et/ou conversion des documents office
  - Import avec conversion
  - Import sans conversion
  - la gestion des révisions
- Questions/Réponses

Qualification Intervenant·e·s

Spécialiste informatique et outils bureautiques

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

7.00 Heures **1** Jour

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **300.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com