

Google Drive

🕒 4h 👤 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Identifier l'environnement et organiser le Drive
Partager divers types de fichiers sur Google Drive
Produire des documents en ligne

CONTENU

Descriptif de la fenêtre Google Drive et des spécificités

Interface/ Principe de fonctionnement
Type et tailles des fichiers
Téléchargement
Mode hors connexion

Organisation du drive

Créer un dossier ou un sous-dossier
Personnaliser, renommer, copier, déplacer, supprimer un dossier
Espace suivi
Rechercher dans le drive

Enregistrer, modifier et partager des documents office

Importer les fichiers Office avec ou sans conversion
Travailler avec le mode Révision

Intégration réseau

La configuration réseau, l'accès Internet, les partages
Le paramétrage d'un partage de fichiers et de dossiers
La connexion à distance et l'accès aux imprimantes

Définition et lancement de Google Docs / Sheets / Slides/ Drawings / Forms

Document texte, feuille de calcul, questionnaire de satisfaction

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur
Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail
Apports théoriques et pratiques
Travaux personnels

MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral
Formulaire d'évaluation de la formation