

626 A

LA BUREAU MOBILE AVEC GOOGLE :

communiquer, partager : agendas, documents, textes, tableaux, photos

PUBLIC

Toute personne justifiant de connaissances de base en micro ou ayant suivi les stages 610 et 625.

OBJECTIFS ET MOYENS

Connaître et pratiquer les outils internet (gratuits) au service de la mobilité. Accéder à son bureau, aux logiciels de base, à son agenda ou à ses données, depuis son domicile, son hôtel, etc... Intervenant spécialiste de l'Internet et de la formation des adultes.

1 micro ordinateur par participant, connexion haut débit. Assistance technique post stage.

DURÉE ET CALENDRIERS

2 jours soit 14 heures, les :

- 07-08 mars 2011
- 07-08 juin 2011
- 7-8 novembre 2011

PRIX

600 € non soumis à TVA par participant

PROGRAMME

Comment et pourquoi disposer d'un bureau mobile et gratuit ?

Les outils et les services à disposition
Le bureau mobile avec Google,

- accéder gratuitement à des outils de base : tableur, traitement de textes, agenda ;
- accéder à son bureau ; à ses documents et données, ...à partir d'une connexion internet
- disposer d'un espace de stockage et de sauvegarde

Créer un compte Google

Pratique des outils et des services proposés par Google

- créer mettre en forme, gérer et partager, des **tableaux de calcul** avec Google
- créer, mettre en forme et partager des **documents** avec Google
- créer, stocker et gérer vos **mails** avec Google
- créer, gérer, partager votre **agenda** avec Google
- créer, et gérer un **groupe** et des listes de discussion avec Google
- créer, gérer, partager, stocker, **ses photos en ligne** avec Picasa

Les solutions concurrentes ou alternatives : avantages inconvénients comparés

tarif 2010-2011

STAGES ASSOCIES : (CCI610) Essentiel de la micro, (CCI621) Sécurisez vos données et connexions, (CCI622) Windows, (CCI615) Notes, (CCI624) Outlook, (CCI625) Internet, (626A) Bureau mobile, (CCI629) création et gestion de blogs, (CCI640) Powerpoint; (CCI649) Passage à Office 2007, (CCI650/651/653) Excel, (CCI670/671) Word, (CCI675) publipostage e-mailing, (CCI660/661) Access, (CCI 677) Photoshop, (CCI696) Open Office

Alain BONHOMME



02.38.77.85.95



alain.bonhomme@loiret.cci.fr