



## GOOGLE APPS : UNE AUTRE FAÇON DE TRAVAILLER EN ENTREPRISE

### PROGRAMME

#### Objectifs

- Google nouveau géant qui s'impose face à Microsoft, Apple etc...
- Connaître et travailler avec les applications gratuites mises à disposition des entreprises pour concurrencer les monopoles établis.

#### Public concerné

Direction générale, service communication et marketing.

#### Pré-requis

Bien référencer son site web.

Durée : 3 jr(s)

#### Histoire de la galaxie Google

Fondamentaux des applications Google.

Laboratoire Google.

Comment travailler en entreprise à partir de ces applications gratuites ?

#### Les différentes composantes

Gmail, une messagerie accessible à l'usage instinctif.

Fonctionnalités avancées de Gmail.

Google Documents, la suite bureautique complète en ligne.

Traitement de texte, le tableur, le système PAO.

Actualités et revue de presse.

Google reader, l'agrégateur en ligne le plus performant.

Calendar pour créer et partager son agenda avec ses collaborateurs.

Google Gears pour un usage déconnecté et centralisé en mode cloud.

Conférence room / ressource scheduling.

Google sites pour créer des sites web sans connaissance technique.

Accès mobile et toutes les applications concernant la téléphonie.

Accès on-line / off-line.

Vidéos, photos, chat, (Flickr, Youtube, talk).

Plans et Google Earth pour s'y retrouver.

Systèmes de traduction.

Google Wave : une nouvelle manière de travailler.

Groupes : travailler en mode projet.

3D, le logiciel Sketchup.

Navigation Internet avec Chrome.

Contrôle et suivi du trafic des sites web (Analytics).

Publicité (Adwords et Adsense).