

Google Apps training

Google Apps biedt bedrijven de mogelijkheid om op eenvoudige wijze een eigen moderne ICT omgeving te gebruiken. Google Apps biedt: tekstverwerking, spreadsheets, presentaties, mail, agenda, Instant Messaging (chat), website (internet site / intranet site), web formulieren & (instructie / demo / berichten) videokanaal. Deze training is gericht om alle mogelijkheden en functies van de Google Apps onderdelen te begrijpen en in staat zijn om toe te passen in het dagelijks gebruik.

Trainingsduur

Deze ééndaagse training bestaat uit 6 effectieve lessen.

Doelgroep

Deze training is bedoelt voor eindgebruikers die aan de slag gaat met Google Apps of die meer willen doen met Google Apps (Mail, Agenda, Chat, Video, Drive, Sites, Discussiegroepen).

Inhoud

Google Apps introductie

- Google Apps voor communicatie;
- Google Mail
- Google Agenda
- Instant Messaging, chat & video chat
- Taken

Google Apps voor samenwerking

- Documenten delen
- Tekstverwerking, spreadsheets, presentaties, web formulieren

Google Site (internet site / intranet / site)

Google Discussie groepen

Google Video

- Overal werken
- Mobiel werken met Google
- Geïntegreerd met MS Office

Introductie van de Google Apps marketplace

De productkennis wordt opgebouwd rondom praktijk cases van het dagelijkse gebruik. Een voorbeeld hiervan is het maken van een mail merge, om op basis van een adressenlijst een persoonlijk mail bericht te maken of persoonlijke brieven te printen. Een ander voorbeeld van een praktijk case is het maken van een enquête formulier om deze rond te sturen.