



## 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 lesuren.

## Doelgroep

Deze training is bedoeld 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).

## Aanvangsniveau

Er is geen specifieke voorkennis nodig voor het volgen van deze training.

## 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, webformulieren

### 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 enquêteformulier om deze rond te sturen.