

ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT) 2

Administration et utilisation d'un ENT

Google Apps pour Education

Objectifs :	Fournir à chaque utilisateur (formateur, apprenant, ...) un point d'accès unifié avec authentification unique, à l'ensemble des outils, contenus et services numériques en rapport avec son activité. permettre à l'utilisateur de travailler dans et hors centre de formation, de disposer d'un espace de travail personnalisé et sécurisé mais aussi de travailler en groupe. Travailler en collaboration
Publics :	Directions, administratifs, enseignants/formateurs, élèves/apprenants ...
Pré-requis :	Connaissance de l'ordinateur, usage régulier d'internet, surf, mailing

Programme de la formation

Création et gestion de un ENT (Google Apps Education)

- Création de comptes utilisateurs
- Gestion de droits et permissions
- Gestion de partage des données
- Gestion du profil de l'établissement
- Ajouter des applications gratuites ou payantes
- Synchronisation avec les appareils mobiles
- Produire des rapports de suivie de l'activité

Utilisation d'un ENT

- Qu'est-ce qu'un ENT?
- Présentation de l'ENT Google Apps Education
- Présentation des différentes applications Google Apps (agenda, drive, Gmail, site, etc.)
- Mise en pratique
 - Gestion et partage de données existantes (documents, Word, Excel, PowerPoint, etc.)
 - Créer des documents textes, des feuilles de calculs et des présentations en ligne, les stocker et les partager avec les personnes de son choix
 - Utiliser les logiciels internes pour créer des documents et les partager.

Association ORDINAT'HEM 231, avenue Laënnec 59510 Hem

Tél : 03.20.82.92.82 - Fax : 03.20.82.62.66 - e-mail : ordinathem@nordnet.fr

Organisme de formation enregistré sous le numéro 31590419059 auprès du préfet de région du Nord
(article R 921.5 du Code du Travail) – N° siret 339 816 548 00020 – Code APE 8559A