

## 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.