

La suite de Google.

 Suite

COMMUNICATE COLLABORATE ORGANIZE ENGAGE



- ▶ On distingue plusieurs suite comme :

- ▶ Office 365 de Microsoft



- ▶ Libre/Open Office



- ▶ WPS Office



- ▶ Google Office



- ▶ Tous ces suite permettent de faire du traitement de texte, un tableur comptable, des diapositives de présentation mais aujourd'hui on va se concentrer sur la suite Google.

Google Calendar/Agenda

- ▶ Il permet de noter des événements divers (rendez-vous, réunions, anniversaires, pense-bête...) et d'obtenir des notifications annonçant l'arrivée de ces événements.
- ▶ On peut créer des entrées dans l'agenda à partir d'un e-mail ou bien directement en accédant à la fonction « nouveau » dans l'agenda.
- ▶ Ces entrées sont restituées par des vues de type calendrier
- ▶ Exercice : Noter que tous les lundis il y a cours.

Agenda

Aujourd'hui

Septembre 2022

Semaine

Créer

Septembre 2022

11 12 13 14 15 16 17

Formation Informatique 11am à 12pm

Mes agendas

- ☒ Agenda
- ☒ Anniversaires
- ☒ Rappels
- ☒ Tasks

Formation Informatique

Événement

Mardi, 13 septembre 11:00am – 12:00pm

Toute la journée

Une seule fois

Rechercher un horaire

Ajouter des invités

Ajouter une visioconférence Google Meet

Ajouter lieu

Ajouter description ou pièces jointes

Autres options

Enregistrer