



La suite de Google.



Généralités

- ▶ On distingue plusieurs suite comme :

- ▶ Office 365 de Microsoft



- ▶ Libre/Open Office



- ▶ WPS Office



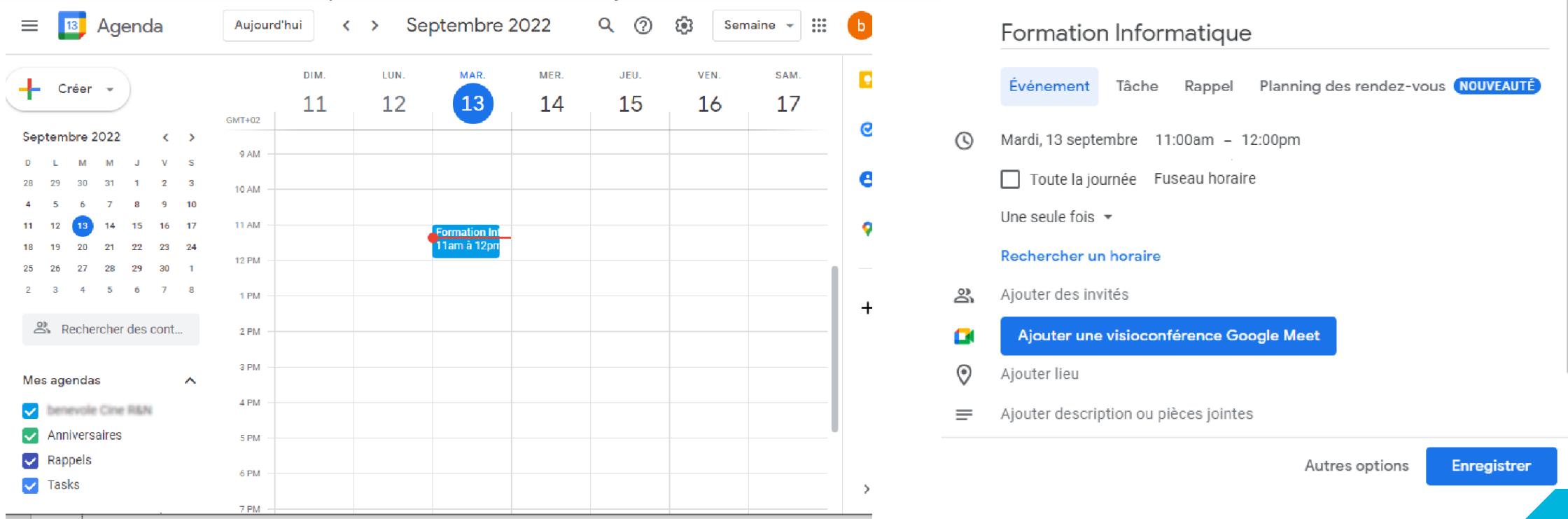
- ▶ Google Office



- ▶ 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.



The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, there's a sidebar with a 'Créer' button, a calendar for September 2022, and a 'Mes agendas' section listing 'benevole Cine R&N', 'Anniversaires', 'Rappels', and 'Tasks'. The main area is a weekly calendar view for the week of September 11-17, 2022. A blue circle highlights the date '13'. An event titled 'Formation Informatique' is shown from 11 AM to 12 PM on the 13th. On the right, a detailed view of the 'Formation Informatique' event is displayed, including fields for 'Événement' (Mardi, 13 septembre 11:00am – 12:00pm), 'Tâche' (checkbox), 'Rappel' (checkbox), 'Planning des rendez-vous' (button), and 'Ajouter une visioconférence Google Meet' (button). There are also buttons for 'Ajouter des invités', 'Ajouter lieu', and 'Ajouter description ou pièces jointes'. At the bottom right are 'Autres options' and 'Enregistrer' buttons.