

GOOGLE DRIVE

 **Lieu :** Nos centres / Site client / Distanciel

 **Durée totale :** ½ jour (3 heures 30)

 **Contact :** formation@axotime.com

 **Nombre de participants :** 8 maximum

Publics

Tout utilisateur

Pré-requis

Bonne connaissance de la navigation sur le Web

Objectifs pédagogiques

- Stocker et gérer ses documents dans l'application Google Drive
- Partager ses documents
- Collaborer sur un même document

Moyens pédagogiques

- Explications théoriques et exercices pratiques pour mise en situation rapide
 - 1 support de cours par stagiaire
- En présentiel :
- 1 vidéoprojecteur par salle
 - 1 ordinateur par stagiaire

Evaluation et documents fournis

- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de présence
- Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur

Accessibilité aux handicapés, nous prenons en compte votre handicap et nous adaptons notre prestation dans la mesure du possible.

Tarifs Inter : 250 € HT/jour/pers.

Tarifs Intra/sur mesure : Nous consulter

Délais de mise en place : Nous consulter

Moyens d'encadrement : Formateur expert du domaine

Mise à jour : 01/06/2026

Programme

Introduction à Google Drive

- Qu'est-ce que Google Drive ?
- Google drive dans l'environnement Google Workspace
- Accès depuis ordinateur, tablette et smartphone

Stocker et gérer ses fichiers

- Créer un document Google (Docs, Sheets, Slides)
- Créer dossiers et sous dossiers
- Importer des fichiers et dossiers
- Télécharger un fichier ou un dossier depuis Google Drive
- Ouvrir et modifier des fichiers (Google ou Microsoft Office)
- Historique des versions
- Ajouter une pièce jointe à Google Drive
- Corbeille
- Fichiers et dossiers suivis
- Recherche dans Drive

Collaboration

- Partager un fichier/un dossier
- Gérer les droits d'accès
- Générer un lien de partage
- Travail collaboratif
- Transférer la propriété
- Révoquer l'accès

Questions/Réponses