

## **Transition numérique : Formez un référent**

Un interlocuteur unique pour piloter votre transition numérique

### **Objectifs :**

- Administrer les outils collaboratifs Google ou Office 365.
- Rendre autonome une entreprise dans la gestion de son outil collaboratif.

### **Participants et pré-requis :**

Toute personne destinée à administrer l'outil collaboratif dans l'entreprise.

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande d'adaptation.

*Pré-requis : Connaître les outils collaboratifs ou avoir suivi la formation « Outils collaboratifs Google ou Office 365 ».*

### **Méthode pédagogique :**

Formation en présentiel avec un formateur.

Notre formateur est spécialiste BI, Datas et infrastructure et intervient auprès de tout public depuis 9 ans.

Apport de connaissances.  
Mises en application.

### **Evaluation :**

Les acquis seront évalués par un QCM de fin de formation ou passage du PCIE.

### **Durée :**

1 jour soit 7 heures.

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

### **Programme :**

#### **1. Rôle et missions du référent numérique**

#### **2. Gérer une adresse mail**

- Création
- Gérer le départ d'un salarié
  - o Suppression de l'adresse mail
  - o Transfert des messages
- Gérer les messages d'absence
- Gérer les signatures

#### **3. Gérer le Cloud**

- Organisation du Cloud
- Sécurité du Cloud
- Stratégie d'échanges

#### **4. Gérer les applications**

- Exchange
- Logiciels Bureautique
- Agenda

#### **5. Gérer l'administration**

- Installation des logiciels
- Paramétrage de l'outil d'administration
- Gestion des mises à jour

#### **6. Paramétrer les smartphones et tablettes**