

Outils

Maîtriser la suite pour passer à la suite...

Introduction

La Plateforme_ a fait le choix d'utiliser la **Google Suite Business**. Tous les apprenants et staff de La Plateforme_ ont une adresse email et un compte **@laplateforme.io**.

La prise en main de cet ensemble d'outils d'entreprise est essentielle. C'est ici que tout se passe, des échanges les plus courants aux ressources les plus précieuses.

Connectez-vous et **complétez** les informations de votre compte.

Afin que votre année puisse se dérouler correctement, vous allez également devoir apprendre à maîtriser l'intra : <https://intra.laplateforme.io>. L'intranet est un outil qui vous permet de suivre votre progression au sein de La Plateforme_. Ne perdez pas de temps et inscrivez-vous sans plus attendre au projet du jour.

A l'aide de **Google Chat**, mettez dans le channel de votre promotion, un message pour dire bonjour ! Vérifiez que vous ayez bien accès aux différents channels (celui de votre promotion, celui de La Plateforme, le Flood, autres..). Vous n'y a

Allez maintenant dans **Google Agenda** et vérifiez que vous avez bien accès aux différents calendriers nécessaires. Vous n'en voyez pas ? Vérifiez dans **Gmail** vous avez dû recevoir des invitations à ces calendriers.

Projet BBT

Le concours de la Best Beautiful Team (BBT) est ouvert. Vous avez décidé d'y participer. Cette année c'est sûr, vous serez les vainqueurs.

Ce célèbre challenge ne se présente plus, mais comme vous êtes nouveau, nous allons vous rappeler les règles.

Vous allez devoir réaliser des **Google Slides** pour présenter votre équipe : 1 slide original présentant l'équipe et 1 slide pour chacun des membres. Chacune des slides sur vous devra permettre à l'équipe pédagogique de vous connaître juste en étant lue.



Projet solo

Maintenant, il va être nécessaire de partager votre présentation. A la racine de votre Google Drive, créez un dossier **"prenom.nom"** et partagez-le avec deepthought@laplateforme.io. Créez un sous-dossier, **RunTrack1** et ajoutez-y un dossier **"Jour 1"**. Dans "Jour 1", placez votre présentation enregistrée au format pdf et nommée **"BBT.pdf"**. Chaque jour de la RunTrack1, il faudra créer un nouveau dossier et y placer l'ensemble de vos rendus.

Maintenant que vous avez commencé à prendre en main une partie des outils présents dans la Google Suite, créez dans votre drive un nouveau Google Doc et rédigez votre CV. Une fois votre CV terminé, téléchargez-le au format **pdf**, renommez-le **"CV-prenom-nom.pdf"** et placez-le dans le dossier **Jour1** du dossier **Runtrack1**.

Gardez en tête qu'il s'agit d'un travail de groupe. Chaque membre est donc responsable de la justesse du rendu de l'ensemble de l'équipe.

La rigueur est un élément essentiel, assurez-vous que tous les fichiers et dossiers soient bien nommés, à la majuscule prête.

L'ensemble des tâches doivent être terminées ce jour à 18h00.

Rendu

Les fichiers doivent être nommés “**BBT.pdf**” et “**CV-prénom-nom.pdf**”. Ils doivent être placés dans le dossier “**RunTrack1**” -> “**Jour 1**”.

Compétences visées

- Utiliser la suite Google
 - Créer un slide
 - Travailler et collaborer en équipe
-

Base de connaissances

- [Intranet La Plateforme](#)
- [Documentation Google suite](#)
- [Créer un slide avec Google Slide](#)
- [Agenda Google](#)
- [Créer un CV avec Google](#)