**Zoom, Hangouts, suite de**

**Google, Slack, Trello et Asana**

**Lisez attentivement les questions avant d’écouter la chronique**



**Écoutez et faites les exercices**

## **I.** **Associez les informations qui sont liées à Zoom ou à Hangouts Meet.**

|  |  |
| --- | --- |
| A)  | Réunions avec 250 personnes (valable jusqu’au 1er juillet) |
| B)  | Possibilité de diviser les réunions en sessions |
| C)  | Prise de notes dans un tableau interactif |
| D)  | Possibilité d’accéder aux réunions par lien partagé |
| E)  | Synchronisation des réunions avec le calendrier Google |
| F) | Réunions orientées à peu de personnes |
| G) | Utilisation de la messagerie instantanée |
| H) | Possibilité d’accéder aux réunions par système téléphonique |
| I) |  Enregistrement des réunions |

|  |  |
| --- | --- |
| Zoom | Hangouts Meet |
|  |  |

# **II. Cochez les informations associées aux différents services proposés par l’internet.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | C:\Users\RE\Desktop\google-docs.jpg | C:\Users\RE\Desktop\google-sheets-logo.png | C:\Users\RE\Desktop\google slides.png | C:\Users\RE\Desktop\slack.jpg |
| Partage des documents |  |  |  |  |
| Traitement des textes |  |  |  |  |
| Création des tableaux, des graphiques, des plannings |  |  |  |  |
| Présentation des diapositives |  |  |  |  |
| Messagerie instantanée |  |  |  |  |
| Organisation de la recherche des données |  |  |  |  |

# **III. Cochez les caractéristiques correspondantes à chaque application.**

Version gratuite pour 15 personnes maximum

10 tableaux d’équipe

Tableaux du système Kanban

Plusieurs façons d’afficher l’information

Nombre illimité de tableaux personnels

Listes des tâches à faire

Possibilité d’ajouter des dates limites

Gestion de projets



1



2