



Public

Tout utilisateur souhaitant découvrir ou approfondir toutes les fonctionnalités d'Office 365

Prérequis

Aucune connaissance sur Office 365 n'est nécessaire

Durée

1 jour

Coût

Formation : 200 € HT
(240€ TTC)

Certification : 105 € HT
(126€ TTC)



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation
Formation éligible à un financement CPF : Si passage de la certification



Pédagogie

► Résultats attendus

Découverte ou approfondissement de toutes les fonctionnalités d'Office 365.

► Objectifs pédagogiques

Exploiter ce nouvel environnement de travail proposé par Microsoft, afin de gagner en productivité en acquérant de nouvelles méthodes de travail basées sur les services en ligne, le travail collaboratif et le partage d'informations.

► Méthodes pédagogiques

Un questionnaire d'évaluation de niveau peut être remis avant le stage.

Exposés, exercices pratiques.

Un appareil par stagiaire.

Documentation correspondante.

Le stagiaire peut enregistrer son travail sur une clé USB qu'il aura apportée



Calendrier 2021

- Agen
 - 10 septembre
- Périgueux
 - 02 septembre
- Intervenants
 - Gilles PONS
 - André WERNER

L'ensemble de nos locaux est accessible aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

PARCOURS DES
FONDAMENTAUX AU
PERFECTIONNEMENT

DECOUVRIR L'ENVIRONNEMENT OFFICE 365

- Présentation d'Office 365
- Gérer vos dossiers dans OneDrive Entreprise
- Exploiter les sites d'équipe et les bibliothèques de SharePoint Online

MESSAGERIE EN LIGNE D'OFFICE 365 – OULOOK ONLINE

- Envoi et réception de messages
- Gestion des messages
- Gestion des contacts
- Gestion du calendrier

LES APPLICATIONS EN LIGNE D'OFFICE 365 – OFFICE ONLINE

- Office Online
- Word Online
- Excel Online
- Powerpoint Online
- Partage de fichiers et co-édition

CREER ET PARTAGER VOS NOTES

- Créer notes et bloc-notes
- Optimiser notes, pages de notes et bloc-notes
- Collaborer autour des notes

TRAVAILLER EN EQUIPE AVEC OFFICE 365

- Les équipes et les canaux
- Communiquer, collaborer autour des documents

LES CAS D'USAGE - MOBILITE, REUNION EN LIGNE ET TRAVAIL COLLABORATIF

- Travailler en mobilité
- Organiser, participer et animer une réunion à distance
- Communiquer et partager des informations
- Travailler à plusieurs sur un projet