

Prise en main d'Office 365 (E-learning)

PUBLIC

- Tout utilisateur désirant un accompagnement vers la version Office 365

PREREQUIS

- Aucun prérequis n'est nécessaire
- Avoir une tablette ou un ordinateur connecté à internet.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le participant saura :

- Maîtriser la nouvelle interface
- Retrouver rapidement les commandes essentielles
- Découvrir les nouvelles fonctionnalités Office 365
- Utiliser les espaces de stockage OneDrive et SharePoint
- Utilisation visioconférence MS TEAMS
- Synchroniser des documents en local
- Communiquer avec des collaborateurs distants

METHODE PEDAGOGIQUE

La formation se déroule en e-learning. Elle est composée de 20 modules de 10 minutes. Un test d'entrée permet à l'apprenant d'identifier son niveau. Les modules de cours, accompagnés d'instructions utilisent des simulations démonstratives et alternent théorie et pratique permettant à chacun d'être acteur de sa formation. Le stagiaire sait à tout moment où il en est de sa progression.

ANIMATION

- Vidéos d'experts
- Exercices
- Cas pratiques

Tarif : Formation sans certification TOSA : 199 € TTC/personne
Avec Certification TOSA : 249 € TTC/personne

Durée : 7 heures

Validité : 2 mois

Le Test TOSA est obligatoire pour rendre la formation éligible au CPF

La formation est 100% digitale et accessible en ligne durant 2 mois, 24H/24

OFFICE 365

Notions de base d'Office 365

- Introduction à Microsoft Office 365
- Paramétrer Microsoft Office 365
- Office 365 sur les appareils portables

Espace de stockage virtuel et partage de documents

- Bases de travail avec OneDrive
- OneDrive pour les entreprises
- Présentation de SharePoint Online
- Travailler avec des sites Web dans SharePoint

MS Teams

- Introduction aux MS Teams
- Équipes et canaux dans MS Teams
- Conférences et contrôle dans MS Teams
- Collaboration et partage dans MS Teams

Travailler avec des notes et la communication

- Orientation dans OneNote 365
- Environnement et paramètres Outlook 365
- Travail de base dans Outlook 365
- Utilisation du calendrier dans Outlook 365

Programmes de base dans le plan Office 365

- Les bases et la collaboration dans Word 365
- Les bases de travail avec Excel 365
- Fonctions et mise en forme dans Excel 365
- Travailler de manière avancée avec Excel 365
- Les bases de travail avec PowerPoint 365