

Office 365 Utilisation et partage



1 jour - 5 heures

Code formation : log-324

www.adhara.fr

Objectifs

Découvrir Office 365, Se repérer dans l'interface, Travailler avec les outils collaboratifs.

Participants

Utilisateur de l'outil informatique

Prérequis

Aucun

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Certification

Formation Certifiante TOSA® - Code CPF 164 617

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Principes fondamentaux

Découverte

Vue d'ensemble des différents composants

Accéder et se connecter

L'accès au portail, La mobilité

Interface du portail

Office, Office Web App et Office à la demande

Découverte des solutions

Découvrir Word, Excel, Powerpoint et OneNote Web App

Récupérer un document pour l'utilisation dans Office Online

Se repérer dans les éléments communs aux applications

Messagerie Web app

Gestion des messages

Le gestionnaire d'absence

Recherche des messages

Le mode Hors Connexion

Gestion du Calendrier et des Contacts

Organisation des Tâches

Skype Entreprise

Messagerie Instantanée et courrier électronique

Appels audio et vidéo

Partage de bureau et d'applications

Animation de réunions à distance

Les notes partagées avec OneNote

Travail collaboratif

Travailler à plusieurs sur un document

Partage de documents dans Office 365

Partager ses documents avec OneDrive

Introduction aux sites d'équipe Sharepoint

Rechercher du contenu