

Formation Access

338 chemin des Lavandins
13170 Les Pennes-Mirabeau
Email: contact@formationaccess.fr
Tel: 0428709600



Formation Office 365 : Maîtrise des Outils bureautiques Essentiels

Cette formation se déroule en one to one avec votre formateur dédié, à distance, sur notre plateforme de webconférence, elle est opérationnelle basée sur la pratique avec un coaching adapté à votre profil et à votre planning.

Son contenu personnalisé à 100% qui s'adapte parfaitement à vos besoins.

Tarif de la formation

2490.00 € Net de TVA

Durée de la formation

14.00 heures

Profils des stagiaires

- Formation ouverte à tout public

Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Formation à distance
- Formation individuelle
- Délais d'accès : 2 semaines

Prérequis

- Savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

Objectifs pédagogiques

- Configurer l'environnement Office 365
- Maîtriser Word Online, Excel Online et PowerPoint Online
- Utiliser Microsoft Teams pour communiquer, collaborer et partager des documents au sein d'une équipe.
- Administrer Office 365, y compris la gestion des utilisateurs et des groupes, la configuration de la sécurité et la gestion des licences et des abonnements.

Contenu de la formation

- Introduction à Office 365
 - Présentation d'Office 365
 - Avantages d'Office 365
 - Présentation des outils inclus dans Office 365
- Utilisation de Word Online pour la coédition de documents
 - Création et ouverture de documents dans Word Online
 - Inviter des collaborateurs à la coédition
 - Travailler simultanément sur un document
 - Suivi des modifications et gestion des versions
- Coédition de feuilles de calcul avec Excel Online

Formation Access

338 chemin des Lavandins
13170 Les Pennes-Mirabeau
Email: contact@formationaccess.fr
Tel: 0428709600



- Création et ouverture de feuilles de calcul dans Excel Online
- Partage de feuilles de calcul avec des collaborateurs
- Collaborer en temps réel sur les données et les formules
- Utilisation des commentaires pour la communication
- Coédition de présentations avec PowerPoint Online
 - Création et ouverture de présentations dans PowerPoint Online
 - Invitation des participants à la coédition
 - Collaboration en direct sur les diapositives
 - Ajout de commentaires et révision des modifications
- Utilisation de Microsoft Teams
 - Présentation de Microsoft Teams
 - Création et configuration d'une équipe
 - Communication dans Microsoft Teams : chat, appel vidéo, réunions
 - Collaboration sur des documents avec Microsoft Teams
- Administration d'Office 365
 - Gestion des utilisateurs et des groupes
 - Configuration de la sécurité
 - Gestion des licences et des abonnements

Organisation de la formation

Rythme de la formation

- La formation se déroule à distance, en individuel avec votre formateur.
- Il est possible de séquencer la formation en plusieurs sessions afin de nous adapter à votre planning.

Equipe pédagogique

Les formations sont menées directement par votre formateur spécialisé dans la discipline depuis plusieurs années. Elles se déroulent en one to one et sur-mesure.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil du stagiaires dans une salle de webconférence
- Documents supports de formation projetés en partage d'écran
- Démonstration pratique
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Accessibilités

La formation se déroulant à distance, une adaptation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter