

Sharepoint - 25H de formation à distance

Maîtriser les concepts clés relatifs à la collaboration en ligne et à l'informatique dans le nuage (cloud computing) avec Google WorkSpace ou Sharepoint.

Durée: 25.00 heures (jours)

Profils des stagiaires

- TOUT PUBLIC

Prérequis

- AUCUN

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les concepts de la collaboration en ligne
- Savoir utiliser et configurer Google Workspace ou Sharepoint

Contenu de la formation

- Bilan de niveau
 - Evaluation du niveau
- Google WorkSpace ou Sharepoint : principales fonctionnalités
 - Maîtriser les concepts clés relatifs à la collaboration en ligne et à l'informatique dans le nuage (cloud computing).
 - Être capable de configurer des comptes utilisateurs pour préparer une collaboration en ligne.
 - Être capable d'utiliser le stockage en ligne et les applications de production de documents sur le Web pour favoriser la collaboration.
 - Être capable d'utiliser des calendriers en ligne et des calendriers sur des dispositifs numériques mobiles pour gérer et planifier des activités.
 - Être capable de collaborer et interagir avec d'autres utilisateurs en utilisant les réseaux sociaux, les blogs et les wikis.
 - Être capable de planifier et initier des conférences en ligne, utiliser des environnements d'apprentissage en ligne.
 - Maîtriser les concepts clés des technologies mobiles et maîtriser certaines techniques comme : l'e-mail, les applications et la synchronisation.
- EVALUATION FINALE
 - Evaluation finale du niveau sur le logiciel

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Intervenants qualifiés et expérimentés dans le domaine de la formation professionnelle.

Moyens pédagogiques et techniques

- Documents supports de formation en ligne
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz

ABD FORMATIONS CAPCOURS

12 avenue des prés

78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX

Email: contact@capcours.fr

Tel: +33973322256



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

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.