

Savoir utiliser les outils bureautiques en ligne (Microsoft 365)

Durée: 2.00 jours - 14.00 heures

Profils des apprenants :

- Tout utilisateur désirant passer à la version Microsoft 365

Prérequis :

- Avoir une pratique de la suite Office

Objectifs pédagogiques :

- Prendre en main des différents outils et services proposés par Microsoft 365
- Appréhender l'administration basique des comptes utilisateurs
- Communiquer avec des collaborateurs à distance

Contenu de la formation :

- Démarrer avec Office 365
 - Présentation générale d'Office 365
 - Différences entre Office 2016 ou 2019 et Office 365
 - Naviguer dans le portail
 - Lancer une application
 - Épinglez une application
 - Afficher des informations personnelles
- Utiliser sa messagerie avec Outlook OneLine
 - Naviguer dans Outlook Online, se connecter
 - Configurer l'affichage de la boîte aux lettres
 - L'interface, les volets, le moteur de recherche, les icônes de ruban
 - Organiser la boîte de réception
 - Les tris et filtres
 - Créer un nouveau message et l'enrichir
 - La roue dentée
- Utiliser Word, Excel et PowerPoint Online
 - Créer des documents Office Online (Word, Excel et PowerPoint)
 - Télécharger des documents depuis son poste de travail
 - Copier des données entre plusieurs documents
 - Modifier des documents dans l'application du poste de travail
 - Partager un document
 - Modifier des documents à plusieurs
- Utiliser OneDrive
 - Focus et Intérêts OneDrive
 - Création d'un document
 - Stockage d'un document
 - Modification d'un document
 - Partage et sécurité d'un document
- Utiliser Teams
 - Focus et Intérêts Teams
 - Teams et la collaboration d'équipe
 - Teams et les projets
 - Teams et les réunions
- Découverte des autres outils de collaboration

- Découverte de Yammer
- Découverte de Sway,
- Découverte de Planner
- Découverte de Video, ...
- Découvrir SharePoint Online
 - Découvrir le portail SharePoint
 - Créer un site d'équipe à partir d'un modèle standard
 - Partager des documents au sein d'une bibliothèque
 - Co-gérer une liste : contacts, liens
- Appréhender l'administration des comptes utilisateurs
 - Paramétrer son profil Office 365
 - Ajouter des comptes utilisateurs Office 365

Organisation de la formation :

Équipe pédagogique :

Votre instructeur est un consultant/formateur avec plus de 10 d'expériences pédagogiques et techniques.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Moyens pédagogiques : Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur, Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion, Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle, Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques, Remise d'un support de cours.
- Moyens techniques en Présentiel : Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard.
- Moyens techniques en Distanciel : A l'aide du logiciel Teams, un micro et une caméra pour l'apprenant, Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise. L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

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

- Feuille de présence signée en demi-journée, Évaluation des acquis tout au long de la formation, Questionnaire de satisfaction, Attestation de stage à chaque apprenant.

Personnes en situation de handicap :

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Qualité et indicateurs de résultats :

Taux de satisfaction des apprenants par rapport à l'enseignement du formateur - 98%

Taux de satisfaction générale (contenu de la formation, enseignement, environnement, accueil...) 93%

Délai d'accès :

3 semaines