

MICROSOFT 365 Office 365 - S'initier

REF : BUOF050

DUREE : 2h

Présentiel Classe virtuelle

PUBLIC

Tout utilisateur ou futur utilisateur d'Office 365.

Modalités et délais d'accès : les inscriptions sont fermées 24h avant la 1ère journée de formation.

Accessibilité : Si vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, veuillez nous contacter au préalable afin que nous puissions, dans la mesure du possible, adapter l'action de formation.

PREREQUIS

Avoir une bonne pratique d'Office 2010, 2013 ou 2016 et utiliser régulièrement une interface Web.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Sessions de 2 heures en Visio-formation (formation présentielle à distance synchrone entre l'apprenant et son formateur dédié)

Le parcours pédagogique en Visio-formation s'appuie sur l'usage d'un logiciel de classe virtuelle sur Internet

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation préalable du niveau, besoin spécifique de l'apprenant

Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire en ligne

Attestation de fin de stage remise au stagiaire

Certification ENI (en option)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Savoir utiliser la plateforme en ligne Office 365
Utiliser sa messagerie Outlook en ligne

PROGRAMME

Présentation

- Introduction à l'offre Office 365
- Les plus des applications en ligne
- Se connecter à son compte

Découvrir l'interface du portail

- Se connecter
- Gérer son compte
- Personnaliser son profil

Présentation des Office Web Apps

- Découvrir les interfaces des logiciels office inclus dans l'offre Office 365
- Les nouveautés des applications Online
- Travailler avec la messagerie en ligne
- L'interface Outlook Online
- Créer un message
- Consulter la liste des contacts
- Joindre un fichier à partir de l'ordinateur ou à partir de « OneDrive »

Trucs et astuces

- Les bonnes pratiques

Version du : 27/10/2020



