

Découverte et prise en main de Microsoft Office 365

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Cette formation Office 365 permet à tous les utilisateurs de découvrir et de se familiariser avec l'environnement Office 365 et ses composants: Sharepoint, Outlook, Exchange et Lync. Ils apprendront également à collaborer sur des documents et à communiquer rapidement et efficacement.



OBJECTIFS

- Découvrir Office 365
- Accéder et se connecter à Office 365
- Explorer Office 365
- Utiliser Office, Office Web App et Office à la demande
- Partager des documents dans Office 365
- Communiquer avec l'Echange de News, Outlook et Lync

PUBLIC

Cette formation s'adresse à tout collaborateur d'entreprise.

PRE-REQUIS

Avoir une très bonne connaissance par une utilisation régulière de Windows, de la suite Office (version récente) et de la navigation sur internet.

PROGRAMME

Découverte d'Office 365

L'avant et l'après Office 365
Plus-value d'Office 365

Vue d'ensemble des différents composants d'Office 365

Accéder et se connecter à Office 365

Office 365 et la mobilité
Accéder au portail
Se déconnecter

Explorer Office 365

Interface du portail
Paramètres de compte
Mon profil

Utiliser Office, Office Web App et Office à la demande

Comprendre les 3 solutions et leur différence
Installer et configurer Office
Trouver Office à la demande
Découvrir Word, Excel, Powerpoint et OneNote Web App (Online)
Travailler à plusieurs sur un document via le Co-autoring Office et Office Web App

Partager des documents dans Office 365

Comprendre la différence entre un site d'équipe et OneDrive,
Découvrir le site d'équipe Sharepoint : Structure d'un site, Les composants, Listes et Bibliothèques, Déposer et utiliser du contenu, Extraire du contenu...
Mais aussi Comprendre et utiliser OneDrive Entreprise, Partager du contenu de OneDrive Entreprise, Synchroniser une bibliothèque du Site d'Equipe ou de OneDrive Entreprise sur son PC.

Communiquer avec l'Echange de News, Outlook et Lync

Découvrir Outlook Web App : MessagerieUtilisation d'Outlook Web App en mode Hors Connexion Calendrier, Contacts
Découvrir Lync Online : MI et courrier électronique, Appels audio et vidéo, Animer une réunion en ligne, Partager son bureau, Créer des notes partagées avec OneNote
Découvrir l'Echange de News : Utilisation des balises # et @.

Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.

A retenir

Durée : **2 jours** soit 14h.
Réf. **OF365NEW**

☎ 01 42 93 52 72

Dates des sessions

DISTANCE

26/06/2023

25/09/2023

11/12/2023

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



Inclus dans cette formation



Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

100%
SATISFACTION
GARANTIE

Votre garantie 100% SATISFACTION

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

CERTYOU, 37 rue des Mathurins, 75008 PARIS

Tél : +33 1 42 93 52 72 - contact@certyou.com - www.certyou.com

RCS de Paris n° 804 509 461 - TVA intracommunautaire FR03 804509461 - APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11 75 52524 75 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

Découverte et prise en main de Microsoft Office 365

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



- 1 heure de pause déjeuner

DEROULEMENT

- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

PROCHAINES FORMATIONS

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)

[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)

[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)

[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)

[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)

[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

CERTyou est certifié Qualiopi

CERTyou a été reconnu par le BUREAU VERITAS pour la qualité de ces procédures et lui a décerné la certification Qualiopi Formation Professionnelle. La certification de services Qualiopi Formation Professionnelle répond aux exigences qualité décrites dans l'article 1 du décret n°2015-790 du 30 juin 2015.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : **ACTIONS DE FORMATION**

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Découverte et prise en main de Microsoft Office 365](#)