Programme de Formation

Optimiser l'utilisation de Microsoft 365

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Tout public.

Objectifs pédagogiques

- Appréhender les différentes fonctionnalités de Microsoft 365
- Etre capable de communiquer et collaborer
- Savoir gérer et partager ses documents

Description

- Qu'est-ce que Microsoft 365 ?
- Gérer sa messagerie avec Outlook Online
- Gérer son calendrier et ses tâches dans Microsoft 365
- Utiliser Word, Excel et PowerPoint Online
- Utiliser OneDrive
- Planifier et animer des réunions avec Teams
- Gérer un projet en équipe avec Teams et Planner
- Accéder au site SharePoint associé à l'équipe Teams
- Prendre des notes avec OneNote Online

Prérequis

Avoir de bonnes connaissances générales sur les produits de la gamme Microsoft 365.

Modalités pédagogiques

Apports théoriques et travaux pratiques.

Moyens et supports pédagogiques

Support de cours remis aux participants.

Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices réalisés durant la formation.