

OFFICE 365 – Utilisateur

(En option certification TOSA ou PCIE)

PUBLIC	PROGRAMME	
<p>Tout public En cas de handicap, merci de nous contacter.</p>	<p>◀ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les différents composants d'Office 365 • Partager des données avec les outils collaboratifs 	
<p>◀ PRE-REQUIS Avoir une bonne pratique de la suite Office (2007, 2010, 2013 ou 2016) et utiliser régulièrement une interface Web.</p>	<p>◀ CONTENU</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRESENTATION D'OFFICE 365 Le partage d'une présentation en ligne L'enregistrement vidéo des manipulations 	
<p>◀ MODALITE PEDAGOGIQUE Cours individuel/collectif/a distance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OUTLOOK Intégration intelligente des e-mails Le dossier « pêle-mêle » Les droits d'accès aux pièces jointes (nécessite One Drive) La recherche améliorée 	
<p>◀ MODALITE DE DEROULEMENT Durée : 14 HEURES + en option 1 HEURE de passage TOSA ou PCIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ONEDRIVE Importer un fichier du disque dur sur OneDrive Ajouter plusieurs documents sur OneDrive Gérer ses documents (tris, filtres, renommer, supprimer...) Extraire des documents Archiver un document 	
<p>◀ MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation présentielle • Un ordinateur par participant • Un support de cours par participant • Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel. <p>Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WORD La co-crédation de documents (nécessite One Drive) La recherche Intelligente (Insights) * Les différents modes de lecture La modification de PDF Les positions dynamiques et les alignements d'images Le marque-pages • EXCEL Le remplissage instantané Les nouveaux graphiques <ul style="list-style-type: none"> Le compartimentage Les rayons de soleil La cascade L'histogramme Le pareto 	
<p>◀ MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface client pour consulter les plannings • Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture. • Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire • Questionnaire d'évaluation complété par le formateur • Attestation de fin de stage • Hotline gratuite 	<ul style="list-style-type: none"> • ONENOTE Saisir des notes en insérant des objets : images, textes. Organiser l'information saisie <ul style="list-style-type: none"> Listes à puces et numérotation Créer un plan Ordonner les informations Gérer les repères Classer les notes Partage et envoi électronique de notes • TEAMS Démarrer une nouvelle conversation Envoyer et recevoir des messages Modifier ou supprimer des messages Planifier une réunion Modifier la vue du Calendrier Joindre une réunion Activer la vidéo, partager son écran Le tableau blanc * 	
<p>◀ MODULES COMPLÉMENTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • TEAMS • SHAREPOINT • POWER PIVOT, POWER QUERY 	<ul style="list-style-type: none"> • SWAY Les cartes : Intégration d'éléments texte et titre La conception et la navigation Les insertions La lecture • EN OPTION PASSAGE CERTIFICATION TOSA OU PCIE * à partir de la version 2019 	