

Office 365

BUREAUTIQUE >> Logiciels bureautique

Objectifs

Savoir utiliser les fonctionnalités de base d'Office 365

Savoir communiquer en utilisant Outlook Web Application pour Office 365

Vous allez apprendre à

1. Présentation d'office 365

Définition du Cloud Computing

Vue d'ensemble d'Office 365

Le rôle de l'administrateur

Les plus d'Office 365

2. Communication en utilisant Outlook Web Application (OWA) pour Office 365

Gestion des e-mails

Organisation des calendriers

Gestion des contacts

Gestion des tâches

Configuration des options Outlook Web App

3. Collaboration à l'aide de Skype Entreprise

Configuration des options Lync (général, image, téléphone, enregistrement de fichiers...)

Conversation en groupe

Gestion des contacts Lync

Prise de note dans OneNote

4. Gestion du travail d'équipe avec Planner

Création d'un plan

Ajout et affectation de tâches

Tri des tâches

Ajout de personnes

Réception de message sur un Plan

Affichage l'avancement d'un plan

Suppression d'une tâche ou d'un plan

5. Stockage et partage avec OneDrive

Création et copie de fichiers

Création et utilisation de dossiers

Recherche de fichiers et de dossiers

Partage de document

Utilisation de la corbeille

Synchronisation de documents

2 jours

Déroulement programme

La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices. Un poste par stagiaire, un support de cours est remis en fin de stage.

Public

Utilisateurs d'Office 365

Pré requis

Connaissance de base du web et d'Office

Modalité d'évaluation

Questions écrites (QCM)

Mise en situation

Fiches d'évaluation

Suivi de l'action et appréciation des résultats

ENI en options supplémentaires

Attestation de formation

Avis client

Délai d'accès

Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.

Tarifs

Les tarifs sont consultables sur notre site : www.csinfoformation.com pour les prix publics.



Si vous êtes en situation d'handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

CSINFO FORMATION

89 route de la Noue
Port de Limay
78520 LIMAY
01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20
service-formation@cs-info.com

