



Formation dans votre entreprise ou en visioconférence

Découvrir et maîtriser les atouts de Microsoft Office 365

DESCRIPTION

La suite bureautique de Microsoft a su évoluer, depuis sa création, afin de toujours être à la pointe de la technique et de la technologie. Disponible pour Windows et macOS, elle permet d'utiliser les outils performants afin de réaliser des documents professionnels de façon simple et accessible par tous.

Cette version cloud d'Office 365 permet de disposer de nombreuses applications (bureautiques et de communication) qui sont reliées, grâce à internet, à OneDrive l'espace de stockage cloud de Microsoft.

Mais si cette suite répond aux besoins des entreprises, elle nécessite de respecter des règles essentielles pour limiter les risques de piratage, mais aussi pour être plus performant.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement et les options de Microsoft 365
- Sécuriser vos données
- Mettre en place les bonnes pratiques pour optimiser les échanges entre collègues et/ou partenaires extérieurs

Durée : 7 heures (possibilité de modules de 2 h en visioconférence)

Tarif : 800,00 € TTC (modalité à distance-visioconférence) ou 950,00 € TTC (modalité présentielle)

Public : formation « tous publics »

Requis : Connaissance des bases en informatique et utilisation d'internet

Moyens mis en œuvre : présentations sur PowerPoint avec des exemples

Date : à définir avec vous

Lieu : à distance ou dans vos locaux

Matériel prérequis : ordinateur relié à internet (si formation à distance : + Micro/casque)

Accessibilité : personnes en situation de Handicap Oui, à préciser lors de l'inscription

Méthodes pédagogiques utilisées : parties théoriques entrecoupées de Quizz

Documentation remise aux stagiaires

Synthèse de la formation

Modalité d'évaluation : QCM. En amont de cette formation, nous transmettons à chaque participant un questionnaire qui nous permet de faire un point sur ses besoins et ses attentes pour adapter au mieux notre programme.

Document délivré en fin de formation : attestation de formation envoyée à l'issue de la formation

Une évaluation de la satisfaction des participants est proposée à l'issue de la formation permettant ainsi de mesurer la transférabilité des acquis.

Pour connaître votre OPCO prenant en charge notre formation, rendez-vous sur :
<https://www.cfadock.fr/>



PROGRAMME* (formation de 7 heures)

1. Introduction : présentation générale de Microsoft 365
2. Découvrir et utiliser Office Online et/ou les WebApps : comprendre ces 2 solutions et les différences
3. La gestion des licences
4. Utiliser les styles Word et PowerPoint existants
5. Excel : des modèles et de l'aide en ligne
6. Les différences entre OneDrive et SharePoint
7. Profiter de la puissance d'Outlook
8. Communiquer efficacement avec Teams
9. La sécurité informatique : un contexte favorable aux... pirates
10. La sauvegarde des données
11. Conclusion

* Non définitif

Contact : Philippe Richard. Directeur

Tél. : +33 (0)7.69.17.92.37

philipperichard@securiteoff.com



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Siret : 79 790 811 800 012

Organisme de formation enregistré sous le n° 24 370 358 437 auprès de la Préfecture d'Indre-et-Loire.

SecuriteOff est certifié **QUALIOPI**, le nouveau référentiel national qualité des organismes de formation.

Nos formations sont prises en charge par les OPCO.