

# Microsoft 365 Utilisation et partage

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0400



adhara.fr

## Objectifs

Découvrir Office 365, Se repérer dans l'interface, Travailler avec les outils collaboratifs.

## Participants

Utilisateur de l'outil informatique.

## Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation.

## Programme

### Principes fondamentaux

Découverte

Vue d'ensemble des différents composants

Accéder et se connecter

L'accès au portail, La mobilité

Interface du portail

### Office, Office Web App et Office à la demande

Découverte des solutions

Découvrir Word, Excel, Powerpoint et OneNote Web App

Récupérer un document pour l'utilisation dans Office Online

Se repérer dans les éléments communs aux applications

### Messagerie Web app

Gestion des messages

Le gestionnaire d'absence

Recherche des messages

Le mode Hors Connexion

Gestion du Calendrier et des Contacts

Organisation des Tâches

### Teams Entreprise - Présentation

Messagerie Instantanée et courrier électronique

Appels audio et vidéo

Partage de bureau et d'applications

Programmation et animation de réunions à distance

Les notes partagées avec OneNote

### Travail collaboratif

Travailler à plusieurs sur un document

Partage de documents dans Office 365

Partager ses documents avec OneDrive

Introduction aux sites d'équipe Sharepoint

Rechercher du contenu

## Remarques

Microsoft 365 - Anciennement Office 365

# Microsoft 365 Utilisation et partage

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0400



adhara.fr

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Public Visé

Collaborateurs - Développer ses compétences, s'affirmer comme expert dans son domaine, sécuriser son parcours professionnel ;  
Entreprises ou organisations - Accélérer les évolutions de carrière des collaborateurs, augmenter l'efficacité et l'employabilité des équipes... ;  
Demandeur d'emploi - Développer son employabilité, favoriser sa transition professionnelle...

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.