



04 37 66 76 22
contact@oms-formation.com
www.oms-formation.com

LYON
70 rue Maurice Flandin
69003 LYON

CLERMONT-FERRAND
7 rue Gourgouillon
63000 CLERMONT-FERRAND

Office 365

Ref : off3652014



Initiation

Formation complète à Office 365

DUREE : 2 jour(s) soit 14 heures

Inter-entreprises sur Lyon et Clermont-Ferrand

Intra-entreprise et autres villes sur demande

Le Cloud Computing est un phénomène en expansion dans les sphères professionnelles et personnelles. Microsoft propose donc Microsoft Office 365, et permet ainsi d'accéder à ses ressources et ses applications en ligne, permettant l'accès aux documents où que l'on soit, facilitant la collaboration, et représentant un intérêt économique pour les entreprises.

Venez découvrir la solution Cloud de Microsoft en suivant notre formation Office 365 sur Lyon et Clermont-Ferrand.

Public :

Tout public

Objectifs :

Découvrir les services d'Office 365 notamment sa messagerie, son calendrier ses outils de collaboration

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur

Moyens pédagogiques et techniques :

Alternance Théorie-Pratique, 1 PC ou Mac par stagiaire, Vidéoprojecteur interactif, support de cours fourni

Evaluation de la formation :

Evaluation des acquis : Quizz, exercice final ou entretien avec le formateur / Evaluation à chaud du déroulement de la formation

Sanction de la formation :

Attestation de formation

Formateur :

Formateur certifié Microsoft Office Specialist

Horaires :

de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

PROGRAMME

INTRODUCTION

Qu'est-ce que le cloud ?

MESSAGERIE PROFESSIONNELLE ET CALENDRIER

Accéder aux mails

Naviguer dans sa messagerie

Synchronisation avec un téléphone mobile

Gérer ses contacts

Gérer son calendrier

Partager ses contacts et son calendrier



04 37 66 76 22
contact@oms-formation.com
www.oms-formation.com

LYON
70 rue Maurice Flandin
69003 LYON

CLERMONT-FERRAND
7 rue Gourgouillon
63000 CLERMONT-FERRAND

MESSAGERIE INSTANTANEE ET CONFERENCE EN LIGNE

Débuter une session live
L'indicateur de présence
Communication Audio et/ou vidéo
Organiser une réunion

LE PARTAGE

Partager un document
L'échange de fichier
Le tableau blanc
Partage de bureau

UTILISER LA SUITE OFFICE

Présentation du logiciel de traitement de texte Word
Présentation du tableur Excel
Présentation du logiciel de présentation PowerPoint