

1 jour (7 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.

**Objectifs pédagogiques**

- Maîtriser les fonctionnalités de office 365

**Pré-requis**

- Avoir une bonne connaissance par une utilisation régulière de Windows, de la suite office et de la navigation sur Internet

**Modalités pédagogiques**

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.

**Moyens pédagogiques**

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

Public visé

- Toute personne souhaitant utiliser les fonctionnalités collaboratives de sites Sharepoint

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...

**Programme de formation****Vue d'ensemble d'office 365**

- Présentation générale
- Configuration de son poste de travail

Le stockage

- One Drive
- Afficher, créer, modifier des documents ou des dossiers
- SharePoint
- Afficher, créer, modifier des documents ou des dossiers

Présentation des outils bureautiques online

- Word ; Excel ; Powerpoint
- Appréhender l'interface Online

Présentation des outils office 365

- One note ; Planner ; Stream ; Sway
- Découvrir ces nouveaux outils

Contacts

Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIER

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

Le travail collaboratif

- Le partage de document dans OneDrive et SharePoint
- Principes de base

Les équipes avec Teams

- Principes de base