Microsoft 365 : utilisateur, prise en main

Lien : https://innov-systems.com/formation/microsoft-365-utilisateur-prise-en-main

DURÉE
3 jours (21h)

RÉFÉRENCE
MSC26

CATÉGORIE
Microsoft 365

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Etre initié aux fonctionnalités des outils collaboratifs Microsoft 365

POUR QUI ?

- Toute personne souhaitant s’initier à Microsoft 365

Innov Systems

Programme détaillé

1 / Introduction à Office 365

- Vue d'ensemble d'Office 365
- Créer et configurer son compte Microsoft 365
- Présentation de l'interface OneDrive
- Les caractéristiques du travail avec une Web App
- Gestion des documents avec OneDrive
- Attacher des pièces jointes depuis OneDrive

2 / Utilisation d'Office Online et ses applications

- Création et modification de documents en ligne (Excel, Word, PowerPoint)
- Manipulation des tableaux de données
- Création des graphiques
- Utilisation des différentes possibilités de copie
- Les limites d’Office Online

3 / Création et partage d'un panneau Web interactif avec Sway

- Philosophie de Sway et comparaison avec PowerPoint
- Insérer un texte, une image et d’autres contenus variés
- Recherche et importation du contenu pertinent à partir d’autres sources
- Présenter des informations interactive et attractive
- Remis en page automatiquement selon un modèle prédéfini
- Glisser les images, vidéos, tweets directement dans la composition existante
- Insertion d'un code sur une page Web

4 / Initiation à OneNote Online

Inov Systems

- Accéder à son bloc-notes
- Créer une section / une page
- Saisir du texte à la volée
- Insérer un symbole
- Insérer une image, un document ou un lien
- Adapté à vos usages ?
- Publier des actualités dans Office 365

5 / Collaboration dans le cloud

- Création d'un carnet OneNote
- Recherche et capture du contenu sur le Web avec OneNote
- Partage d'un document avec d’autres utilisateurs
- Travail à plusieurs sur un document
- Les caractéristiques d’Outlook sur Microsoft 365
- Utilisation de l’application de bureau OneDrive
- Synchronisation de ses dossiers avec OneDrive

6 / Outlook Web App

- Gestion des mails
- Gestion des contacts
- Gestion des tâches
- Gestion de l’agenda

7 / Lync Online

- Indicateur de présence
- Utiliser la messagerie instantanée
- Partage de fichiers
- Appels audio/vidéo
- Gérer une réunion en ligne avec Office 365

Innov Systems

8 / SharePoint Online

- Comprendre la différence entre SharePoint et OneDrive
- Naviguation dans SharePoint
- Créer un site collaboratif
- Partager les documents et les images
- Utiliser des alertes, des annonces et des flux RSS pour communiquer
- Gestion et partage d’un agenda d’équipe
- Création d’un site web public
- Personnalisation de la page d’accueil

9 / Découvrir Teams

- Introduction
- Gérer ses contacts de proximité
- Echanger en équipe
- Démarrer une conversation
- Retrouver et utiliser son historique d’échanges
- La version mobile de Teams

10 / Adopter Stream

- Rechercher ou retrouver un contenu
- Consulter et interagir avec le contenu publié
- Mettre de côté ou mémoriser un contenu
- Charger, diffuser et partager la vidéo à des collaborateurs potentiellement concernés
- Créer et gérer une chaine
- Créer et gérer un groupe d'accès et ses autorisations
- Adopter Sway

11 / Adopter Yammer

- Yammer versus "publications d'actualité"

Innov Systems

- Écrire et publier un billet
- Insérer une pièce jointe, un lien ou une image dans un billet
- Répondre à un billet
- Adapté à vos usages ?

12 / Adopter Kaizala

- Kaizala Vs. Teams
- Créer un groupe
- Conversations, appels et messages
- Ajouter ou supprimer des actions
- Adapté à vos usages ?

13 / Adopter la Power Platform

- Power Apps, construire des applications mobiles à partir d'Excel et de SharePoint en quelques minutes !
- Power Automate, créer taches de validation ou des avertissements en quelques minutes !
- L'apport de Power BI
- Adapté à vos usages ?

14 / Adopter Delve

- Les documents "populaires"
- Mes documents
- Ajouter des favoris
- Mes contacts
- Delve et la confidentialité
- Adapté à vos usages ?

Innov Systems

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

20 au 22 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
17 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
12 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
07 au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 10 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-systems.com
Web : https//www.innov-systems.com

Innov Systems — Tous droits réservés