Microsoft 365 – Prise en main

Description

Cette formation Microsoft 365fournit aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour naviguer efficacement dans l'environnement Microsoft 365 et accéder à ses nombreux outils collaboratifs. Conçu pour répondre aux besoins des professionnels modernes, Microsoft 365 centralise l'ensemble des applications bureautiques, services cloud et solutions de communication dans un seul espace de travail.

En combinant puissance et flexibilité, cette solution cloud transforme la façon dont les équipes travaillent et partagent l'information. Grâce à cette formation Microsoft Office 365, les participants apprendront à gérer leurs documents, à organiser leurs échanges et à collaborer en temps réel, quel que soit leur appareil ou leur lieu de travail. Le cours couvre l'ensemble des fonctionnalités principales pour aider chacun à tirer le meilleur parti des outils proposés par Microsoft.

Découvrez les bases essentielles de Microsoft 365

Idéale pour toute personne souhaitant adopter efficacement la suite Microsoft, cette formation met l'accent sur la simplicité, la productivité et la sécurité. À l'issue du cours, chaque participant saura utiliser les outils collaboratifs de manière autonome et efficace, tout en profitant de la puissance du cloud pour optimiser son quotidien professionnel.

Contenu du cours
Module 1 : Qu'est-ce que Microsoft 365 ? Module 2 : Offres de Microsoft 365 et services inclus Module 3 : Accéder à Microsoft 365 Module 4 : Explorer Microsoft 365

- La page de démarrage de Microsoft 365
- Le lanceur d'applications d'Office 365
- Explorer toutes vos applications

Module 5 : Modifier les paramètres de compte dans Microsoft 365

- Changer le thème
- Paramètres des notifications
- Modifier votre mot de passe

Module 6 : Gérer votre profil Microsoft 365

- Informations personnelles
- Sécurité et confidentialité
- Autorisations des applications

Module 7 : Applications et appareils

- Installation des apps Office sur appareils mobiles, PCs ou Macs (selon disponibilité)
- Se déconnecter d'Office sur les appareils

Lab / Exercices

- Ce cours inclut des mises en pratique conçues pour consolider vos acquis et appliquer vos compétences

© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d'auteur.

dans des cas concrets et professionnels

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Profils des participants

- Utilisateurs souhaitant se familiariser avec Microsoft 365
- Collaborateurs souhaitant améliorer leur productivité numérique
- Responsables ou décideurs souhaitant comprendre les avantages de Microsoft 365
- Assistants, chefs d'équipe ou formateurs en environnement bureautique

Connaissances Préalables

- Des connaissances pratiques des systèmes d'exploitations Windows
- Une bonne maîtrise de Microsoft Office

Objectifs

- Comprendre le fonctionnement et la structure de Microsoft 365
- Identifier les principales offres et services inclus
- Accéder et naviguer efficacement dans l'environnement Microsoft 365
- Utiliser les applications principales et le lanceur d'applications
- Personnaliser les paramètres de compte et les notifications
- Gérer son profil et la confidentialité des données

Description
Formation Microsoft 365 - Prise en main
Niveau
Fondamental
Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)
500
Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)
475
Durée (Nombre de Jours)
0.5
Reference
MO365-11

© Copyright ITTA – Tous les contenus sont protégés par le droit d'auteur.