

Microsoft Office 365 Module 4

CONTACT

04 99 43 00 60

formation.cdvolutif@gmail.com

www.cdformation.com

* STAGES Inter-Entreprises

Budget :

Durée :

Variable selon le niveau initial

* Dates et Lieux

Centre d'Agde

A définir

Centre de Béziers

A définir

Entrée / Sortie permanente

* Modalités

En présentiel/individuel

En présentiel/collectif

En distanciel /synchrone

En distanciel/asynchrone

* OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Explorer les fonctionnalités de collaboration d'Office 365 et introduire d'autres applications comme Outlook et OneNote.

* PROGRAMME

1. Collaboration en temps réel

- Partage de documents, co-édition
- Commentaires et suivi des modifications

2. Microsoft Outlook

- Gestion des emails et du calendrier
- Contacts et tâches

3. Microsoft OneNote

- Création de blocs-notes, sections et pages
- Partage de notes et collaboration

4. Aperçu des autres outils Office 365

- Microsoft Teams, SharePoint, Forms

PUBLIC

Tout Public

NIVEAU REQUIS

Microsoft Office 365
Module 3

METHODE PEDAGOGIQUE

Pédagogie active et
participative
Alternance d'apports
théoriques et pratiques

CD Formation

166 rue Maurice Béjart - Parc Club de la Devèze - 34500 Béziers - 09.52.47.61.56

3 Impasse de Cordoue - Puits de So - 34300 Agde - 04.99.43.00.60

Déclaration d'activité sous le n° 91 34 07452 34 | Siret n° 521 087 312 00026