

OFF-101-365

# Découvrez les composantes essentielles de l'écosystème Microsoft 365 au bureau



## Objectifs

Au terme de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Comprendre ce qu'implique le travail en mode infonuagique
- Accéder à leurs outils Microsoft 365 en tout temps
- Créer et enregistrer des documents dans Microsoft 365
- Connaître et identifier les applications Microsoft 365 qui aideront les équipes à être plus efficaces
- Expérimenter des cas d'usages avec SharePoint et Teams

## Informations pratiques

<b>Durée</b>	3 heures
<b>Niveau</b>	Débutant
<b>Langues enseignées</b>	Français - Anglais

## Préalables

Connaissances générales de l'environnement Windows

## Public cible

Tout personnel qui utilise Microsoft 365

## Contenu

### 1-Introduction à l'écosystème Microsoft 365

- Particularités du travail en mode infonuagique
- Découvrir le portail Microsoft 365
- Utiliser Outlook en ligne et OneDrive

### 2-Les applications Microsoft 365

- Comment accéder aux différentes applications
- Enregistrer des documents dans le nuage Microsoft 365
- Distinction entre les versions Web et locales de Microsoft 365
- Survol des applications populaires
- Accéder à l'Aide

### 4- Cas d'usages de SharePoint et Teams

## Inclus avec votre formation



Guide complet avec explications et pas-à-pas



Fiches d'exercices pratiques vus en cours



Certificat de formation



Badge de reconnaissance partageable sur votre profil LinkedIn



Suivi post-formation offert pendant 6 mois