

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Public</b>                           | Toute personne souhaitant s'initier à Microsoft 365 et aux fonctionnalités de travail collaboratif.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Durée</b>                            | 2 jours - 14 heures                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Pré-requis</b>                       | Connaissances de base de la suite Office et du Web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Objectifs</b>                        | Utiliser Microsoft 365 et des documents via le Cloud<br>Travailler avec Office Online (Web Apps Word, Excel, PowerPoint et Outlook)<br>Comparer les possibilités des WebApps aux applications complètes installées<br>Utiliser les possibilités de partage et de coédition en temps réel<br>Créer et de partager un panneau web interactif avec Sway<br>Connaître les outils collaboratifs Microsoft Teams et Sharepoint.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Méthodes pédagogiques</b>            | Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.<br>La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.<br>Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation. |
| <b>Moyens techniques</b>                | 1 poste de travail complet par personne<br>De nombreux exercices d'application<br>Mise en place d'ateliers pratiques<br>Remise d'un support de cours<br>Passage de certification(s) dans le cadre du CPF<br>Remise d'une attestation de stage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Modalité d'évaluation des acquis</b> | Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation<br>Evaluation technique des connaissances en pré et post formation<br>Evaluation générale du stage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Délai d'accès</b>                    | L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Accessibilité handicapés</b>         | Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## PRÉSENTATION DE MICROSOFT 365

- Configurer son compte Microsoft 365.
- Maîtriser l'interface OneDrive : les composants de Microsoft 365, la connexion.
- Identifier les caractéristiques du travail avec une Web App.
- Gérer des documents avec OneDrive.
- Télécharger un fichier depuis ou vers OneDrive.

## EXPLOITER OFFICE ONLINE ET SES WEB APPS (WORD, EXCEL, POWERPOINT)

- Créer et mettre en forme des documents avec Word et PowerPoint Online.
- Utiliser les styles Word et PowerPoint existants.
- Créer et mettre en forme un tableau de calcul avec Excel Online.
- Manipuler les tableaux de données et créer des graphiques.
- Exploiter les différentes possibilités de copie : opérations et fonctions de base.
- Identifier les limites d'Office Online.

## CRÉER ET PARTAGER UN PANNEAU WEB INTERACTIF AVEC SWAY

- Ajouter du texte, des images et d'autres contenus variés.
- Rechercher et importer du contenu pertinent à partir d'autres sources.
- Transformer et présenter des informations de façon moderne, interactive et attractive.
- Remettre en page automatiquement selon un modèle prédéfini (bouton remix).
- Trouver des images, vidéos, tweets à faire glisser directement dans la composition existante.
- Insérer un code sur une page Web pour partager ses présentations et les rendre responsive design.

## COLLABORER DANS LE CLOUD

- Créer un carnet One Note.
- Rechercher et capturer du contenu sur le Web avec One Note.
- Partager un document avec d'autres usagers.
- Travailler à plusieurs en même temps sur un document.
- S'approprier les caractéristiques d'Outlook sur Microsoft 365.
- Exploiter l'application de bureau OneDrive : caractéristiques et utilisation.
- Synchroniser ses dossiers avec OneDrive.

## DÉCOUVRIR DES OUTILS DÉDIÉS AUX ÉQUIPES

- Créer un site d'équipe avec Sharepoint.
- Partager des fichiers, des données, des actualités et des ressources sur SharePoint.
- Informer tous les membres de son équipe et lancer une conversation avec Teams.
- Partager des fichiers ou coéditer du contenu avec Teams.

## NOUS CONTACTER

### Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON  
38130 ÉCHIROLLES

### Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

### Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF\_Formation

Dernière mise à jour : 06/01/2025

PROFIL Formateur : Les formateurs sont recrutés selon plusieurs critères :  
Expérience, pédagogie, dynamisme et prévoyance.