

## Cours - Formation Office 365 pour utilisateurs

### **Objectif(s):**

- -Découvrir Office 365
- -Faciliter le passage à Office 365 pour les utilisateurs

**Durée :** 1 jour(s)

**Préalable :** Connaître l'environnement Windows ou équivalent

**Public :** Tous

## Contenu

### **Débuter avec Office 365**

Vue d'ensemble d'Office 365  
Découvrir les abonnements pour particulier et l'entreprise  
Se connecter sur le portail Office 365  
Présentation de l'interface  
Afficher ses informations personnelles  
L'aide en ligne  
Teams

### **Office 365 : Ce qu'il faut savoir sur Outlook Online**

Configurer sa boîte aux lettres  
Naviguer dans Outlook Online  
Gérer sa messagerie avec Outlook Online  
Utiliser un calendrier partagé  
Créer un calendrier de groupe  
Gérer l'affichage des tâches  
Découvrir la fonction Contacts

### **Office 365 : Word, Excel, PowerPoint et OneDrive**

Créer des documents dans Office 365 (Word, Excel et PowerPoint)  
Télécharger des documents  
Partager un document  
Modifier des documents  
La notion de propriétés d'un document  
Gestion de documents avec OneDrive

### **Office 365 : SharePoint**

Introduction à SharePoint  
Découvrir le service Site  
Les bibliothèques de documents

Nous contacter:  
DOUSSOU  
Email: [info@doussou-formation.com](mailto:info@doussou-formation.com)  
<http://doussou-formation.com>



**DOUSSOU**  
formation