

 <p><b>Public</b> Toute personne disposant de Microsoft</p>	<h2>Objectifs pédagogiques</h2>	
 <p><b>Pré requis</b> Avoir l'outil</p>	<p>Maîtriser le vocabulaire de l'ordinateur Gérer son contenu</p>	
 <p><b>Durée</b> 1 jour soit 7 heures</p>	<p>Gérer la messagerie Adapter un périphérique Gérer les paramètres</p>	
 <p><b>Moyens pédagogiques et d'encadrement</b> Apports théoriques et pratiques à partir d'une pédagogie participative</p>	<p>Sauvegarder des données</p> <p> <b>Gestion des mails professionnels</b> Création de comptes Enregistrement des pièces jointes Imprimer ses pièces jointes en wifi Gestion des contacts et utilisation du calendrier Synchronisation des contacts d'entreprise Nettoyage de la messagerie</p>	<p> <b>Sauvegarde de données</b> Rôle et Téléchargement, installation et utilisation de l'outil de synchronisation avec l'ordinateur Sécuriser des données et l'accès à l'ordinateur Utiliser un Cloud pour stocker et sécuriser les documents Sauvegarde et restauration des données</p>
 <p><b>Modalité de formation</b> Intra entreprise Individuelle ou collective</p>	<p> <b>L'utilisation de l'ordinateur</b> Connaître le vocabulaire Gestion des paramètres</p> <p> <b>Présentation de la suite Microsoft</b></p>	<p> <b>One Drive</b> Fonctionnement de One Drive. Organisation de One Drive. Manipulation des fichiers, des dossiers. Outils de recherche. Aperçu rapide, Activité, Suppression. Synchronisation One Drive / Ordinateur. Travail Hors Ligne / Paramétrage de la Synchronisation.</p>
 <p><b>Validation</b> Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remise à l'issue de la formation avec la facture.  Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire.  Questionnaire d'évaluation complété par le formateur  Attestation de fin de stage</p>	<p>Composition de la Suite Microsoft. Outils de création collaborative. Outils de communication. Avantages de Microsoft Suite Propriété des données.</p>	<p> <b>Partage de fichiers</b> Notions de partage. Gestion des partages. Partage Privé / Public. Arrêter un partage. Transférer un partage.</p>

**SAS La boîte à clés – Julie BARBIER**

N° SIREN : 979 067 170 00014

N° d'activité en cours

30 rue de la résistance 37 530 NAZELLES NEGRON

06 60 11 35 37

[bonjour@laboiteacles.com](mailto:bonjour@laboiteacles.com)