

# BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO



### **FORMATION INTER-ENTREPRISES\***

1 jour

Microsoft 365 : Collaborez efficacement | Niveau Débutant OneDrive, Teams, conversations et documents partagés

# à partir de 420 € net de taxe par participant

# **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Découvrir les principaux usages du travail collaboratif avec Office 365 au travers des visios, des équipes et du partage de documents
- Gagner en efficacité sur les projets et le travail en équipes

# **PUBLIC VISÉ**

Tout public

### **PRÉ-REQUIS**

Sans niveau spécifique

### **AIDES AU FINANCEMENT\*\***

Cap Emploi Opérateurs de Compétences (OPCO) France Travail Entreprise

### **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

100% Présentiel

# **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

Bulletin d'inscription

**ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP** 

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur laho-formation.fr



<sup>\*\*</sup> sous conditions

<sup>\*</sup> Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).



### **PROGRAMME DE LA FORMATION**

# Découpage par demi-journée :

### Ce programme existe aussi en 2 jours.

### 1. Matin Découverte de Microsoft 365 et gestion des fichiers **Explorer Microsoft 365**

- Présenter l'environnement cloud et les outils intégrés
- Se connecter / se déconnecter du portail
- Personnaliser le lanceur d'applications
- Rechercher et épingler des applications
- Distinguer Web Apps et applications de bureau

### Comprendre le stockage Microsoft 365

- Identifier les types de stockage (OneDrive, SharePoint)
- Comparer stockage en ligne et local synchronisé
- Différencier OneDrive personnel (MySharePoint) et professionnel (SharePoint)

#### Prendre en main OneDrive

- Accéder à son espace OneDrive
- Naviguer dans l'interface (vues, affichages)
- Créer / organiser des dossiers
- Restaurer un fichier supprimé
- Synchroniser ses dossiers pour un accès hors ligne
- Interpréter les indicateurs de synchronisation
- Arrêter la synchronisation

### Créer et partager des documents en ligne : Office Online

- Créer, modifier et coéditer des documents (Word, Excel, OneNote)
- Enregistrer dans OneDrive depuis une app de bureau
- Partager des fichiers et dossiers
- Travailler hors ligne grâce à la synchronisation
- Lire les indicateurs de synchronisation dans l'explorateur de fichiers

#### 2. Conversation Teams: visioconférence, versioning des documents

#### Organiser des réunions avec Teams

- Planifier / rejoindre une réunion
- Lancer un appel audio ou vidéo
- Partager son écran
- Gérer les problèmes audio (casque, dock, PC)
- Gérer les options de réunion
- Utiliser le chat de réunion
- Gérer les notifications

#### **Conversations dans Teams**

- Créer une conversation
- Epingler, filtrer, supprimer une conversation
- Notifier un collègue
- loindre un fichier
- Utiliser les composants Loop
- Ajouter des balises, emojis

#### Suivi des versions et collaboration avancée

- Accéder à l'historique des versions (Word, Excel, PowerPoint)
- Restauration une version antérieure
- Suivre les modifications en coédition.

# CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

# **AULNOY-LEZ-VALENCIENNES LENS ROUBAIX**





Retrouvez toutes les informations sur laho-formation.fr



Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ? Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

#### **PROCHAINES SESSIONS**

#### **AULNOY-LEZ-VALENCIENNES**

Session 1:14 avril 2026 Session 2:1er juillet 2026

Session 3:14 octobre 2026

Session 4:9 décembre 2026

#### **LENS**

Session 1:19 janvier 2026

Session 2:16 mars 2026

Session 3: 4 mai 2026

Session 4: 22 juin 2026

Session 5:7 septembre 2026

Session 6:16 novembre 2026 Session 7:14 décembre 2026

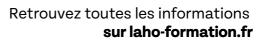
#### **ROUBAIX**

Session 1:16 mars 2026

Session 2:7 septembre 2026









Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ? Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.