



FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

Microsoft 365 : TEAMS, OneDrive et le travail collaboratif | Niveau Débutant

à partir de 395 € 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 pour gagner en efficacité sur les projets et travail en équipes

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

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

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

N° Vert 0 805 384 384



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. ONEDRIVE ET VISIOCONFERENCE

DECOUVRIR MICROSOFT 365

- Présentation et vue d'ensemble de Microsoft 365
- Se connecter et se déconnecter sur le portail Microsoft 365
- Personnaliser le lanceur d'applications
- Rechercher / Epingler une application

STOCKAGE ET PARTAGE

- Comprendre l'espace de stockage
- Comprendre la différence entre le stockage en ligne et le stockage local synchronisé
- OneDrive personnel (MySharePoint), OneDrive Entreprise (SharePoint)
- Quelles différences entre les web applications vs les applications de bureau ?

ONEDRIVE

- Accéder à son "cloud" OneDrive
- Interface OneDrive (les différentes vues, les modes d'affichage)
- Enregistrer dans OneDrive depuis une application de Bureau
- Organisation des fichiers / dossiers
- Partager un fichier / dossier de son espace
- Restaurer un fichier / dossier (la "corbeille")
- Synchronisation des dossiers pour travailler hors connexion
- Indicateurs de synchronisation dans l'explorateur de fichiers
- Arrêter une synchronisation

REUNIONS VISIO TEAMS

- Planifier / Rejoindre les réunions depuis Teams
- Improviser un appel audio et vidéo et partager son écran
- Gérer les entrées audio-casque, Dock, PC
- Vérifier la disponibilité des participants
- Options d'une réunion : flouter ou personnaliser, arrière-plan, activer ou désactiver le son et la vidéo, autoriser les partages d'écrans
- Prendre la main sur un ordinateur à distance
- Utiliser le chat « conversation » de la réunion
- Notifications

2. LES EQUIPES TEAMS

CONVERSATIONS TEAMS

- Créer une nouvelle conversation
- Epingler une conversation
- Filtrer les conversations
- Supprimer une conversation
- Notifier une conversation
- Joindre un fichier
- Composants LOOP
- Balises, emojis

EQUIPES TEAMS

- Créer une équipe : groupe de travail sur un projet, une thématique

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

DUNKERQUE

LENS

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr



Laho
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE



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

N° Vert 0 805 384 384 formationcontinue@laho-formation.fr

PROCHAINES SESSIONS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES 03.27.51.35.15

Session 1 : 24 juin 2025
Session 2 : 8 octobre 2025
Session 3 : 10 décembre 2025

LENS 03.21.79.42.42

Session 1 : 14 avril 2025
Session 2 : 9 juin 2025
Session 3 : 18 septembre 2025

DUNKERQUE 03.21.93.78.45

Session 1 : 19 mai 2025
Session 2 : 27 novembre 2025

