



**FORMATION INTER-ENTREPRISES \***

**1 jour**

## MICROSOFT 365 : Equipes TEAMS et sites SharePoint | Niveau Avancé

**à partir de 395 € net de taxe par participant**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir créer un espace de collaboration à partir d'une équipe, pour communiquer, travailler à plusieurs sur des mêmes documents et partager des informations sur un projet commun

- Communiquer efficacement avec Teams
- Gérer la bibliothèque SharePoint à partir d'une équipe, partager des documents de travail collaboratif en toute sécurité

### 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. Equipes et réunions TEAMS

Explorer les outils MICROSOFT 365

- Rappel des composants MICROSOFT 365 et comprendre leur fonctionnalité
- Se repérer dans les différents environnements OneDrive et SharePoint on-line

Les équipes TEAMS (rappel des bases)

- Introduction à MICROSOFT TEAMS, utilité et fonctionnalité
- Créer et gérer des équipes
- Créer des canaux publics ou privés
- Communiquer via les messages, les appels audios et la visio
- Partager des fichiers, gérer les droits d'accès à des dossiers
- Coéditer des documents bureautiques
- Les indicateurs en mode co-édition
- Accéder à l'historique des modifications de fichiers
- Planifier une réunion à partir du calendrier ou d'une équipe

Exploiter les fonctions avancées d'une réunion TEAMS

- Créer des salles et y attribuer des participants
- Prendre en main une machine à distance
- Mettre en place l'accessibilité (langue des signes, sous-titres, filtrer les mots choquants)
- Affecter des rôles aux participants
- Enregistrer une réunion et retrouver la vidéo pour la partager

### 2. Centraliser les informations d'un projet efficacement avec un site SharePoint

- Pourquoi créer un site SharePoint ?
- Créer des sites SharePoint à partir d'équipes TEAMS
- Mettre en page le site SharePoint
- Ajouter quelques composants WebPart (bibliothèques, listes, page...)
- Travailler de manière collaborative et en temps réel
- Gérer les permissions et partager du contenu

