



FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

MICROSOFT 365 : Equipes TEAMS et sites SharePoint | Niveau Avancé

à partir de 495 € 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

AIDES AU FINANCEMENT **

POLEEMPLOI

** sous conditions

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation

Évaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

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

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 4 décembre 2024

LENS

Session 1 : 2 décembre 2024

