

Microsoft 365 - OneDrive, Teams

Complet

1 jour (7 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.



Objectifs pédagogiques

- Mieux appréhender l'usage de Teams et le mettre en œuvre au sein de son entreprise



Pré-requis

Pas de pré-requis spécifiques.



Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.



Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition par AFIB pour la durée de la formation de Microsoft Teams incluant : un système de visio conférence, un espace de conversation, un espace de partage et de co-édition de documents, tableau blanc numérique et prise de notes de la réunion
- Support de cours électronique remis à chaque participant
- Enregistrement des logs de connexion et/ou feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

Public visé

- Toute personne souhaitant utiliser Microsoft Teams
- Utiliser les outils de base de Office 365

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...



Programme de formation

1. Rappels sur l'environnement Microsoft 365

2. OneDrive – Stocker, partager, synchroniser

- Présentation de OneDrive
- Créer et gérer les fichiers et dossiers
- Partager un fichier ou un dossier
- Synchroniser / désynchroniser des fichiers

3. Présentation de l'outil

- Principes de bases
- Vue d'ensemble

Contacts



Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ contact@afib.fr



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEUX CHAMIER

☎ 05 64 31 02 15

✉ contact@afib.fr

Microsoft 365 - OneDrive, Teams Complet



2. Les conversations

- Classique
- Audio
- Vidéo

4. Les réunions teams

- Invitations via outlook
- Les options (floutage, micro, caméra)
- Les conversations
- Les notes
- Le partage d'écran
- Le partage de document
- Le travail en coédition

5. Les équipes

- Les conseils d'utilisation
- Créer une équipe
- Les canaux
- Les fichiers
- Les outils (Planner ; One Note ; Wiki...)