

Plan de cours

# **Collaboration 365**

Cours de perfectionnement

Durée : 9 heures

PRÉSENTATION DU COURS

A travers ce cours, vous allez apprendre à mieux utiliser les outils avec Microsoft 365 afin de pouvoir collaborer d’une façon efficace

FORMULE : La formation aura lieu en ligne.

A QUI S’ADRESSE LA FORMATION

Cette formation est destinée aux personnes qui utilisent déjà Microsoft Office 365 et qui souhaite en apprendre plus sur la collaboration entre les membres

OBJECTIFS

Microsoft 365 est devenue un outil indispensable à notre travail. Mais entre Teams, OneDrive, SharePoint et les groupes, il n’est pas toujours facile d’y voir clair.

Avec cette formation nous allons voir les différents outils que nous offre la solution et comment les utiliser

CONTENU DE LA FORMATION

Introduction au travail collaboratif

* Le travail collaboratif
* Les outils

Microsoft 365

* Tout ce qu’il faut savoir sur office 365
* Microsoft 365
* Le portail
* Les groupes 365
* La suite office
* Les outils

Les groupes dans Microsoft 365

* La présentation des groupes 365
* La création de groupe 365
* Utilisation de votre groupe
* La gestion de groupe 365

Teams

* Présentation du produit
* Les équipes dans Teams
* Les conversations et les canaux
* Les réunions
* Les documents dans Teams
* Les recherches et autres possibilités
* La conclusion

OneDrive

* Gérer vos fichiers
* Le client local OneDrive
* Partage des fichiers sur OneDrive
* Collaborer en temps réel dans un fichier Online

SharePoint Online

* Création d’un site SharePoint
* Modifier l’apparence
* La gestion des fichiers
* Les bibliothèques
* Les listes

Microsoft Forms

* Généralités Microsoft Forms
* La création de nos formulaires
* La publication ou le partage de nos formulaires
* L’analyse de nos formulaires

Gestion des taches

* À la découverte Planificateur Microsoft
* To do
* La création de plan et de taches avec Planificateur Microsoft
* La collaboration autour de Planificateur Microsoft
* Le suivi de nos plans
* Planificateur Microsoft au quotidien