Microsoft 365 - Utiliser les outils collaboratifs : Teams, Planner, Delve

Bureautique

Référence formation : 1-365-COLL - **Durée : 1 jour**

Objectifs

Maîtriser la création, le stockage, le partage des documents en ligne à partir des outils collaboratifs : OneDrive, Microsoft Teams, Planner, OneNote...

Pré-requis

Utiliser les outils de base de Microsoft 365

Contenu pédagogique

Démarrer avec Office 365

- Vue d'ensemble
- Se connecter / se déconnecter du portail
- Interface du portail

OneDrive – Stocker, partager, synchroniser

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

Microsoft Teams

- Vue d'ensemble
- Intégration des équipes
- Equipes et canaux
- Configuration / Connexion

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – **Fax :** 02 35 12 25 56
N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

- Premiers Pas
- Conversation, Activité, Notification et Recherche

Gérer ses plannings

- Créer un plan
- Ajouter des tâches et leur affecter des dates
- Ajouter des personnes et leur affecter des tâches
- Ajouter des compartiments
- Trier les tâches au sein des compartiments
- Collaborer avec votre équipe
- Joindre des fichiers, des photos ou des liens
- Ajouter une liste de vérification à une tâche
- Définir une image d'aperçu pour une tâche
- Ajouter des commentaires à des tâches
- Marquer vos tâches avec des étiquettes
- Définir et mettre à jour l'avancement des tâches
- Marquer des plans comme favoris
- Afficher le tableau de bord
- Afficher l'avancement de votre plan
- Afficher l'ensemble de vos plans et tâches
- S'abonner aux mises à jour du plan
- Recevoir des messages sur vos tâches et plans
- Supprimer une tâche ou un plan

OneNote – Organiser et réutiliser vos notes

- Présentation OneNote
- Saisie des informations
- Organiser l'information
- Réutiliser et partager

Power Automate - gérer les alertes automatiquement

- Vue d'ensemble
- Mettre en œuvre un modèle de flux

Yammer – votre réseau social d'entreprise

- Vue d'ensemble
- Création d'un groupe

Organisation	Les sessions de formation ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – **Fax :** 02 35 12 25 56
N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

Profil formateur	• Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention • Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité
Moyens pédagogiques	• Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur. • Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion. • Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle. • Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques. • Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)
Moyens techniques en formation présentielle	Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec : • Ordinateurs • Vidéo projecteur ou Écran TV interactif • Tableau blanc ou Paper-Board
Moyens techniques en formation distancielle	A l'aide d'un logiciel comme © Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant. • Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur. • Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise. • L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. • Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation. • Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com
Modalités d'évaluation	• Positionnement préalable oral ou écrit. • Feuille de présence signée en demi-journée. • Evaluation des acquis tout au long de la formation. • Questionnaire de satisfaction • Attestation de stage à chaque apprenant • Evaluation formative tout au long de la formation. • Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide de la certification **NULL** : https://www.francecompetences.fr/recherche/RS6197 - Tosa Plateforme Collaborative Office 365 - France Compétences (francecompetences.fr)
Public concerné	Salariés - Demandeur d'emploi - Reconversion professionnelle

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – **Fax :** 02 35 12 25 56
N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76

Adaptation pédagogique et matérielle	Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76130 Mont Saint Aignan
Tél : 02 35 12 25 55 – **Fax :** 02 35 12 25 56
N° siret : 485 050 611 00014 – N° d'agrément : 23.76.03752.76