



# Office 365 De OneDrive à teams

## Domaine : Bureautique / Informatique

Réf. : 2480B

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Être capable de collaborer avec OneDrive : stockage et applications Office Online et OneNote
- Être capable de maîtriser Teams, la plateforme dédiée au travail d'équipe
- Être capable de savoir différencier OneDrive et Teams
- Être capable d'utiliser l'application Stream
- Être capable de créer des formulaires de sondages
- Être capable d'utiliser l'application Viva connection

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout salariés ayant une nécessité de travailler dans la plateforme Office ou Microsoft 365 en groupe sur différents sujets nécessitant le partage de fichiers et de texte.  
L'accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap

### PRÉ-REQUIS

Les stagiaires sont à l'aise dans l'utilisation de Windows et utilise une application de la suite office (Word ou Excel ou Powerpoint)

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée d'un ordinateur par stagiaire / réseau informatique haut-débit / connexion internet / matériels de projection / Tableaux.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émerger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

#### 1. Horizon de la plateforme

- Office ou Microsoft 365, rappel du rôle
- L'écran de login, description de l'écran d'accueil avec les différentes zones/notifications Conditions d'utilisation, licences
- Le profil de l'utilisateur
- Accéder au courrier, calendrier, contacts et tâches en mode Online

#### 2. ONEDRIVE

- Qu'est-ce que OneDrive ?
- Le stockage, les types de fichiers, ajouter et supprimer les fichiers, corbeilles
- Synchronisation des fichiers avec l'application OneDrive
- Utiliser OneDrive synchronisé avec le PC
- Partage d'un document, modification, suppression des partages, depuis Outlook
- Coédition en ligne avec Word ou Excel

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**  
1 journée soit 7 heures

**-Délai d'accès :**  
Réponse par mail dans les 72h.  
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.  
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**  
Nous contacter  
**.En Intra ou Individuel :**  
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En intra-entreprises :**  
960€ HT / Jour / groupe

**En cours particulier :**  
Nous consulter

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

02 32 74 56 94

Numéro unique d'appel

### 3. Office Web App

- Création d'un document Word/Excel en mode WEB , description de l'interface Ouverture du fichier depuis Office installé sur le PC
- Mentionner quelqu'un
- Ajouter des émojis et des autocollants
- Quelques modifications et visualisation de l'historique
- Vue et rappel des propriétés des fichiers.

### 4. Teams

- Découverte de l'interface Teams vs Groupes
- Gérer les équipes, les canaux et les membres  
Démarrer une nouvelle conversation
- Rester informé avec Activité et les notifications  
Coédition à partir de Teams
- Fichiers, SharePoint, OneDrive et Teams Réunion, planifier,liens et prérequis
- Déroulement d'une réunion, les outils, le partage, multi écrans
- Télécommunication avec Teams

Fiche mise à jour le 23/08/2024

#### NOS CERTIFICATIONS



**CENTRAL TEST**  
L'ART DE L'EVALUATION