

## Microsoft 365 - Initiation & découverte des outils collaboratifs

### PREREQUIS

Connaissance de l'outil informatique. Etre en possession d'un abonnement Mi. 365.

### OBJECTIFS

Connaître et maîtriser les outils collaboratifs de Mi. 365

### DUREE

A partir d'une journée (7h)

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Contactez-nous au 02.41.68.42.36 ou via [contact@acsinfo.fr](mailto:contact@acsinfo.fr).

Un commercial effectuera l'analyse et le recensement de vos besoins sous 6 jours ouvrés et pourra dès lors vous proposer un ou plusieurs jours de formation en concordance avec vos attentes et le planning des formateurs. La ou les dates seront reconfirmées par la suite avec le formateur.

### TARIFS

800€ HT/jour

### METHODE(S) MOBILISEE(S)

Construction de vos connaissances en associant théorie et pratique.

Le formateur apporte des réponses personnalisées.

### MODALITES D'EVALUATION

Mise en situation sur dossier réel.

### ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter. Nous nous adaptons et vous formons en vos locaux et sur vos outils.

1. Présentation
2. Exchange - Une messagerie professionnelle optimisée
  - ✓ Une messagerie collaborative avec accès depuis tous vos appareils
  - ✓ Sécurité accrue et stockage optimisée
  - ✓ Une interconnexion avec les autres outils Microsoft 365
  - ✓ Le calendrier (partagé ou non)
  - ✓ Planifier & déléguer des tâches
  - ✓ Centraliser les contacts
3. OneDrive - Stocker & partager des fichiers
  - ✓ Stocker ses documents & y accéder depuis différents appareils
  - ✓ Partager ses documents
  - ✓ Synchroniser ses fichiers entre OneDrive & son poste de travail
4. SharePoint - Travailler entre collaborateurs & diffuser les documents
  - ✓ Centraliser dans un même endroit vos fichiers & documents d'équipe
  - ✓ Création d'un SharePoint d'équipe & gérer les membres
  - ✓ Gérer les documents
  - ✓ Création d'un SharePoint public pour la diffusion d'informations
5. Teams - Communiquer entre équipes
  - ✓ Fonctionnalités principales, intérêts, et cas d'utilisation
  - ✓ Création & gestion d'équipe(s)
  - ✓ Lien des équipes Teams vs. SharePoint
  - ✓ Organisation de réunion en ligne avec vos collaborateurs
  - ✓ Utilisation des conversations
6. Planner - Gestion d'évènement / de projet
  - ✓ Création de plan d'actions - de thèmes
  - ✓ Gestion des membres du groupe
  - ✓ Suivi & présentation de l'avancement de projet

## Microsoft 365 - Initiation & découverte des outils collaboratifs

Plan de formation actualisé le 08.02.2024 (v2).

- ✓ Completion avec fichiers & liens
- ✓ Clôture de projet