Plan de formation

Collaborer et partager des documents Office avec Microsoft 365

Description de la formation

Cette formation vise à ce que vous puissiez identifier et utiliser les bons outils de l'environnement M365 (professionnel ou scolaire) qui servent au partage de fichiers ainsi qu'à la coédition (travailler à plusieurs personnes sur le même document). De plus, nous mettons en perspective les nombreux espaces de stockage de fichiers de l'environnement M365 pour amener l'utilisateur·trice à faire des choix judicieux au moment du partage de fichiers et ce, selon la nature des documents, le public cible, le niveau de sécurité et l'utilité des documents. Les applications utilisées dans cette formation sont Teams, SharePoint, OneDrive ainsi que quelques applications Office comme Word et Outlook.

Objectifs pédagogiques

1. Différencier les emplacements de stockage de fichiers dans l'environnement Microsoft 365;
2. Partager et gérer les accès des fichiers dans Teams, SharePoint, OneDrive, Outlook et Office;
3. Savoir identifier et utiliser les outils de communication, de gestion et de partage appropriés selon les intentions, les personnes concernées, la nature des documents, la confidentialité requise et la durée du partage;
4. Consulter et restaurer des versions de documents Office.

Contenu

Emplacements de stockage de documents de l'environnement M365

- Caractéristiques, variétés des outils et des plateformes.

Distinctions entre le partage et l'accès à une équipe Teams

Partage de fichiers et gestion des accès

- À qui? Pour combien de temps? Modification permise?
- Quelle méthode de partage convient à mon besoin et à celui de mon équipe?

Enregistrement automatique des documents Office

Historique des versions et restauration

Méthodologie

- Exposé
- Démonstration
- Exercice informatique

Clientèle visée

Cette formation s'adresse à tous les utilisateurs et utilisatrices de l'environnement M365 professionnel, tant débutant·es qu'intermédiaires, qui souhaitent acquérir les bonnes pratiques pour bien gérer ses propres documents ou ceux de son équipe et pour maximiser les bénéfices de la collaboration et de la coédition.

Particularités

Vus devez posséder un compte Microsoft 365 professionnel ou scolaire et savoir naviguer dans Teams de façon autonome, notamment pour les conversations privées ou dans les équipes.

À savoir lorsque cette formation est en ligne

Collaborer et partager des documents Office avec Microsoft 365

Nos formations en ligne sont diffusées sous forme de classes virtuelles interactives et nous travaillons avec la plateforme Zoom.

Vous devez avoir un ordinateur avec un bon accès à Internet ainsi qu'une caméra, un micro et des haut-parleurs afin de participer à la formation. La caméra doit être fonctionnelle et être ouverte tout au long de la formation pour faciliter les échanges avec le formateur et le volet pratique de la formation.

Formateur(s)

Sandra Bisson
Évoluant depuis 20 ans en TI, Sandra a toujours eu une oreille attentive pour les besoins de ses clients, collègues et utilisateurs. Que ce soit comme analyste fonctionnelle, en pilotage ou en assurance qualité, elle a toujours veillé à ce que les outils soient au service des gens. Sandra accompagne les entreprises dans la mise en place des produits de l'environnement Microsoft 365 et propose des formations visant à soutenir les individus dans leur appropriation de ces technologies.

Durée

2 jour(s) pour un total de 7 heure(s).

Coût par participant en formation publique

577 $

Prochaines dates en formation publique

4 et 5 novembre 2024 (En ligne)

ÉTS FORMATION est le leader universitaire en formation continue avec plus de 7 000 participants formés annuellement et une offre de plus de 300 différentes formations. Nos formations sont pratiques et pragmatiques et affichent un taux de satisfaction supérieur à 90 %. Consultez notre programmation complète au http://www.etsformation.ca/