

Travail collaboratif : OneDrive, Teams et OneNote | Série Office 365

Clientèle visée : Toute personne désirant apprendre à utiliser OneDrive, Teams et OneNote en contexte de travail collaboratif.

Prérequis : Avoir une connaissance de base sur Office 365
Avoir un ordinateur sur lequel est installé la Suite Office 365, version locale

N. B. Cette formation est préparée en fonction de la version locale. Si vous utilisez la version en ligne, il est possible que vous ne soyez pas en mesure d'avoir accès à toutes les fonctions du logiciel.

Objectifs : Formation technique sur l'utilisation de logiciels One Drive, teams et OneNote

Durée : 6 heures

Contenu

Office 365 est un outil qui fait partie de notre quotidien, mais souvent sous exploité. Avec la série Office 365 vous apprendrez à utiliser les divers logiciels compris dans la Suite et comment ils peuvent vous aider à planifier et organiser votre quotidien sans avoir à utiliser d'autres ressources coûteuses.

Dans cette formation, nous nous concentrons sur l'exploration des logiciels à utiliser en contexte de travail collaboratif :

OneDrive

- Survol de OneDrive et de son utilité
- La gestion et le partage de fichiers

Teams

- Paramètres généraux d'utilisation de TEAMS pour collaborer efficacement en équipe
 - Les Équipes
 - Les Canaux
 - Onglet publications : Création d'une publication
 - Onglet fichiers
 - Onglets – autres particularités
 - Trucs et astuces pour collaborer efficacement

- Notifications
- Utilisation efficace des fichiers dans Teams

OneNote

- Survol de OneNote et de son utilité
- La création de notes
- Gérer plusieurs projets via OneNote : onglets, pages, tableaux, liens hypertextes, etc.
- Les indicateurs ou les balises
- Notes audio
- Partage des notes
 - Protection de section par mot de passe