

# MICROSOFT 365 LES OUTILS ET SERVICES POUR LA GESTION DOCUMENTAIRE

## Durée & Format

**Durée :** 7 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre [site Internet](#)

**Tarif public inter :** Consulter notre [site Internet](#)

## Public visé

- Toute personne qui utilise et/ou organise le stockage documentaire sur SharePoint Online ou par l'intermédiaire de fichiers de groupe, souhaitant exploiter et personnaliser les propositions standards de l'interface et des propriétés

## Prérequis

- Avoir suivi les formations " - Office 365 - Vue d'ensemble et prise en main des outils de communication " et " - Office 365 - Les outils et services pour le partage et le travail collaboratif ", ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

## Objectifs pédagogiques

**A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :**

- Créer, stocker, partager des documents en ligne dans l'espace collaboratif SharePoint Online ;
- Paramétrer l'interface et les propriétés de chaque site, bibliothèque et liste.

## Programme et déroulement

### Jour 1 – Matin

#### Présentation d'Office 365

- Une nouvelle offre de services
- Des serveurs multiples en ligne
- Des clients sur chaque périphérique
- Des abonnements adaptés
- Gérer son compte

#### Stocker et partager avec OneDrive

- Stockage associé au compte
- Installer et utiliser l'application pour une utilisation hors ligne
- Gérer la synchronisation

#### Naviguer dans SharePoint Online

- Découverte de la navigation SharePoint
- Le site d'équipe standard
- Le site d'équipe de groupe (nouvelle interface)
- Structure du site d'équipe

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson - 42000 Saint-Étienne  
04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



- Comprendre la structure d'un site
- Présentation des bibliothèques et listes

### Comprendre les bibliothèques

- Les types de bibliothèque
- Le ruban et le menu du document
- Ouvrir un document
- Modifier un document
- Extraire/archiver un document
- Ajouter un document
- L'approbation et les versions
- Partager un document
- Créer des alertes sur un document, sur la bibliothèque
- Ajouter une application de type bibliothèque

### Utiliser Word, Excel, PowerPoint et OneNote Online

- Créer des documents Office Online
- Importer des fichiers du disque dur
- Sauvegarder ses documents Office en ligne
- Modifier des documents à plusieurs

### Jour 1 – Après-midi

#### Exploiter les listes

- Les listes d'annonces
- Les listes de contact
- Les listes de type forum
- Les listes de liens
- Les listes de type calendrier
- Les listes de tâches
- Les listes personnalisées
- Ajouter une application de type liste

#### Gérer la sécurité

- Niveaux de permissions
- Groupes de sécurité SharePoint
- Sécuriser un site
- Sécuriser une liste/bibliothèque
- Sécuriser un élément de liste ou un document

#### Créer un site

- Les différents types de sites
- Ajouter des bibliothèques et des listes
- Gérer les paramètres avancés
- Extraction
- Approbation
- Historique de versions
- Types de contenus
- Affichages
- Gérer la navigation
- Gérer les autorisations

### PowerApp

- Créer facilement des applications de saisie de formulaires de listes SharePoint pour tablettes et smartphones

### Power Automate

- Créer facilement avec Power Automate

## Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

## Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## Moyens et supports pédagogiques

### Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

### Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

### Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

### Support stagiaire :

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)