# Office 365 TEAMS et SHIFTS

## Domaine : Bureautique / Informatique

Réf. : 2520B

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, les élèves peuvent se lancer à la création et la gestion d'activités à partir du planning de SHIFTS.

### PRÉ-REQUIS

Les élèves sont à l'aise dans l'utilisation de Windows et utilisent déjà TEAMS de Microsoft. Avoir une expérience fonctionnelle de SharePoint est un plus.

### 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'émarger 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

## Shifts

- Présenter Teamsi
- Expliquer Shifts
- Accéder à Shifts
- Parler Shifts
- Côté mobile

## Planning de shifts

- Créer un planning
- Afficher vos shifts, afficher sur smartphone
- Afficher le planning de l'équipe
- Importer, reporter un planning
- Copier un planning
- Remplir un planning, organiser les groupes
- Ajoutez un shift
- Partager un planning
- Ajouter un horaire ouvert
- Décomposer un shift
- Déplacer un shift de groupe

## Utiliser

- Ouvrir son planning
- Demande de congés
- Prendre un shift ouvert
- Echanger shifts
- Suivre les demandes

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui désire gérer les travaux des équipes à distance dans Office 365 et mieux collaborer.
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

### 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

Administration de shifts
- Autoriser shifts
- Administrer Shifts
- Pointeuse et relevé des temps

Fiche mise à jour le 23/08/2024

## NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr