

L'ESSENTIEL DE MICROSOFT LOOP

Cette formation vous permet de découvrir et de maîtriser Microsoft Loop, la nouvelle application collaborative intégrée à Microsoft 365.

À travers une approche progressive et pratique, vous apprendrez à créer, organiser et partager vos espaces de travail, à collaborer efficacement avec votre équipe, et à tirer parti des composants dynamiques ainsi que de l'IA Copilot pour booster votre productivité.

Objectifs pédagogiques

Connaître l'écosystème et l'interface de Microsoft Loop.

Créer et structurer des espaces et pages Loop.

Partager et collaborer dans Loop en temps réel.

Exploiter les composants et Copilot dans Loop.



Niveau Initiation



Tous publics



1h environ



Aucun prérequis



Sans audio description
ni sous-titrage

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette

Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires

Exercices sous formes d'ateliers pratiques

Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne

Cours théorique au format vidéo

Accessible via un ordinateur ou une tablette

Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience
dans l'enseignement de cette discipline.



ACCESSIBILITE

Formations en distanciel accessibles aux
personnes à mobilité réduite

Audiodescription et sous titrage non disponibles

PROGRAMME

Module 1 – Introduction

1.1. Présentation de la formation

Module 2 – Présentation de Microsoft Loop

2.1. Qu'est-ce que Microsoft Loop

2.2. Différences clés entre Microsoft Loop et Notion

2.3. Microsoft Loop VS les autres applications Microsoft 365

2.4. Les avantages de Microsoft Loop

2.5. Le fil rouge de la formation

Module 3 – Découverte et création

3.1. Découverte de l'interface Loop

3.2. Créer un espace de travail Loop

3.3. Modifier la première page

3.4. Créer une nouvelle page dans l'espace de travail

3.5. Créer des sous-pages

3.6. Insérer un composant tableau

3.7. Utiliser les composants Loop

3.8. Insérer une image

3.9. Insérer un lien

3.10. Créer un tableau de vote

3.11. Supprimer une page

Module 4 – Partage et collaboration

4.1. Partager un espace de travail

4.2. Partager une page Loop

4.3. Arrêter le partage d'une page

4.4. Utiliser les commentaires

4.5. Verrouiller une page

Module 5 – Composants et réunions

5.1. Que sont les composants Loop

5.2. Utiliser les composants Loop

5.3. Utiliser Loop dans une réunion

Module 6 – Copilot et automatisation

6.1. Que peut-on faire avec Copilot pour du contenu sur Loop

6.2. Utiliser Copilot pour Microsoft 365 dans Loop

Module 7 – Gestion

7.1. Gérer l'espace de travail

Module 8 – Conclusion

8.1. Conclusion de la formation