



M365 : SharePoint et Loop Avancé (SCRD)

Domaine : Bureautique / Informatique

Réf. : 2809B

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de SharePoint pour la gestion de contenu et la collaboration d'équipe.
- Découvrir et utiliser Microsoft Loop pour une collaboration en temps réel et une organisation efficace de l'information.
- Optimiser les flux de travail et l'interaction entre SharePoint et Loop.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases d'outils tels que OneDrive, Power Automate, et éventuellement Power Apps.

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

I/ SharePoint Avancé

1. Exploration des bibliothèques de documents avancées

- Structuration de bibliothèques de documents.
- Utilisation des métadonnées pour le classement et la recherche.
- Configurations de sécurité et gestion des accès.

2. Création et gestion des workflows automatisés avec Power Automate

- Introduction à Power Automate et aux workflows automatisés.
- Création de workflows pour des processus métiers (approbations, notifications, etc.).
- Pratiques avancées pour intégrer Power Automate dans SharePoint.

3. Création de sites de communication et d'équipe avancés

- Mise en page, personnalisation et structuration des sites.
- Paramètres de partage et gestion des permissions avancées.
- Conseils pour optimiser l'expérience utilisateur.
- Exercice pratique : Création d'un site d'équipe ou de communication avancé, incluant des bibliothèques de documents avec des workflows spécifiques.

II/ Gestion de contenu et intégrations avancées dans SharePoint

1. Gestion avancée des versions et récupération de documents

- Paramétrage des versions et options de récupération.

III/ Microsoft Loop : Collaboration et gestion des informations

PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateurs expérimentés de SharePoint et de la suite Microsoft 365 (Teams, OneDrive) souhaitant approfondir leurs connaissances sur les fonctionnalités avancées de ces outils.

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

1. Introduction aux composants Loop et à leur utilité

- Présentation de Microsoft Loop et de ses principaux composants.
- Création de composants Loop pour la collaboration en temps réel.

Partage de composants Loop dans Teams, Outlook.

2. Gestion et organisation de l'information avec Loop

- Utilisation de Loop pour suivre l'avancement des tâches et centraliser les informations.

3. Cas pratiques d'utilisation de Loop en équipe

- Organisation de réunions avec Loop.

Fiche mise à jour le 25/10/2024

NOS CERTIFICATIONS

