



# 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 :**  
1300€ 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

