Plan de formation

Gestion avancée des fichiers Teams, SharePoint et OneDrive

Description de la formation

Cette formation a pour but de présenter des outils et fonctionnalités qui facilitent l'accès aux fichiers de l'environnement Microsoft 365 professionnel ou scolaire, que ce soit dans Teams, SharePoint ou OneDrive. Nous verrons également les bonnes pratiques à transmettre aux utilisateurs et utilisatrices pour le bon fonctionnement de la synchronisation OneDrive sur les postes de travail. Les personnes participantes pourront acquérir des connaissances sur les enjeux qu'apportent les environnements de partage documentaire tout en développant leur boite à outils pour préparer, améliorer et même corriger leur environnement documentaire de Microsoft 365. À noter que cette formation exclut la gestion avancée des accès aux sites SharePoint et aux bibliothèques.

Objectifs pédagogiques

1. Faciliter l'accès et l'utilisation quotidienne des utilisateurs et utilisatrices aux nombreux emplacements de stockage dans l'environnement Microsoft 365;
2. Identifier et mettre en place les facteurs de succès de l'utilisation de la synchronisation OneDrive sur les postes de travail;
3. Corriger les situations où les utilisateurs et utilisatrices finaux et finales se sentent souvent démuni(e)s.

Contenu

- Accéder aux bibliothèques partagées dans OneDrive et Teams;
- Ajouter des raccourcis dans Teams pour naviguer vers les emplacements SharePoint;
- Activer et gérer la synchronisation des fichiers OneDrive et SharePoint sur l'ordinateur;
- Procéder à l'inventaire des partages de fichiers dans SharePoint et OneDrive;
- Régler les problèmes de connexion et de navigation courants dans Teams.

Méthodologie

- Exposé
- Démonstration
- Simulation
- Exercice informatique

Clientèle visée

Cette formation de niveau avancé est destinée à des personnes qui oeuvrent à titre de formateurs, coachs, super-utilisateurs, champions, administrateurs, analystes ou techniciens qui ont à soutenir les utilisateurs finaux dans l'environnement M365 professionnel, particulièrement pour Teams et la gestion des fichiers dans SharePoint et OneDrive.

Particularités

Vous devez être à l'aise à naviguer dans l'environnement Microsoft 365 professionnel ou scolaire autant en version en ligne qu'avec les applications installées. Vous devez couramment procéder à des partages de fichiers dans Teams, OneDrive et SharePoint et ce, de façon autonome et en y modifiant les accès lorsque requis. Un document en soutien à la formation (aide-mémoire, trucs et astuces, références Microsoft) vous sera remis.

À savoir lorsque cette formation est en ligne

Plan de formation

Gestion avancée des fichiers Teams, SharePoint et OneDrive

Nos formations en ligne sont diffusées sous forme de classes virtuelles interactives et nous travaillons avec la plateforme Zoom.

Vous devez avoir un ordinateur avec un bon accès à Internet ainsi qu'une caméra, un micro et des haut-parleurs afin de participer à la formation. La caméra doit être fonctionnelle et être ouverte tout au long de la formation pour faciliter les échanges avec le formateur et le volet pratique de la formation.

Il est fortement recommandé d'avoir deux écrans sur le même ordinateur : un pour suivre la formation et l'autre pour les exercices pratiques.

Durée

1 jour(s) pour un total de 3,5 heure(s).

Coût par participant en formation publique

0 $ (à déterminer)

La bonne formation au bon moment. ÉTS FORMATION est le leader universitaire en formation continue avec plus de 8000 participants et participantes formés annuellement et une offre de plus de 300 différentes formations. Nos formations sont pratiques et pragmatiques et affichent un taux de satisfaction supérieur à 90 %. Consultez notre programmation complète au http://www.etsformation.ca/