

MS105

MICROSOFT SHAREPOINT

SharePoint Online et OneDrive pour les utilisateurs

 Cours en laboratoire**DURÉE**
1 JOUR**PRIX RÉGULIER**
510 \$**PRIX PRÉFÉRENTIEL**
460 \$

Objectifs

Être en mesure de travailler efficacement avec SharePoint Online et OneDrive Entreprise.

Clientèle visée

Toutes personnes appelées à utiliser SharePoint Online.

Préalable

Aucun.

Contenu

- Introduction à SharePoint Online et OneDrive Entreprise
- Les sites d'équipes vs les sites de communications
- Créer, modifier et publier des Annonces
- Créer, modifier et publier Événement
- Créer, modifier et publier des pages modernes
- Travailler avec les listes modernes
- Travailler avec les Documents dans SharePoint Online : ajouter et modifier les propriétés d'un document
- Partager des documents
- Voir avec qui un document est partagé
- Synchroniser les documents sur votre poste de travail
- Utilisation de l'application mobile
- Recherche avec Delve vs SharePoint
- Favoriser l'adoption des outils de Collaboration d'Office 365

440, boul. René-Lévesque Ouest, 5e étage, Montréal (Québec) H2Z 1V7

Téléphone: 514 380 0380 | sans frais: 514 380 0380 (Mt) / 418 681 0865 (Qc) / 1 877 380 8228

<http://www.technologia.com/fr/technologies-de-linformation/microsoft-sharepoint/sharepoint-online-et-onedrive-pour-les-utilisateurs/>

Pour nous contacter: formation@technologia.ca

© 2019 Tous droits réservés. Groupe informatique Technologia inc.

Sélectionner la date de formation

Québec	15 octobre 2019
Montréal	20 novembre 2019
Montréal	27 janvier 2020
Montréal	30 mars 2020
Québec	20 avril 2020

Ce cours est aussi offert en [formation privée ou conférence](#).