versalys | Technologies Capital humain

La documentation SharePoint (débutant)

Objectifs d'apprentissage

Apprendre à utiliser les bibliothèques SharePoint et leurs fonctionnalités de base. Savoir gérer l'accès aux documents dans l'environnement SharePoint et savoir gérer des bibliothèques multiples.

Durée : 3h

Prérequis :
Connaissance de base des applications Office.

Le site SharePoint

Le Groupe Microsoft 365

- Définition d'un groupe Microsoft 365
- Les Outils Outlook
- Gérer un Groupe Microsoft 365

Le site d'équipe

- Différence OneDrive / SharePoint
- Gérer le groupe via SharePoint
- Gérer le groupe via Teams
- Les bibliothèques de documents
- Créer une bibliothèque
- Accéder à la racine d'une bibliothèque
- Accéder aux bibliothèques via l'appli de bureau
- Les bibliothèques de canaux privés
- Les bibliothèques de canaux partagés

Liens avec TEAMS

- Créer une équipe pour un groupe
- Les onglets Fichiers sur canaux
- Les dossiers par canaux
- L'édition dans TEAMS
- Basculer dans l'appli de bureau
- Épingler des documents

Gestion des documents

Gérer les documents sur le nuage

- Les documents récents / favoris
- La recherche de documents
- Le partage de documents
- Gérer l'accès
- La coédition
- L'historique des versions
- Extraire et Archiver
- La synchronisation / Ajouter un dossier dans OneDrive