

SharePoint e-learning kanaal

Praktijkcursus - 1d - 06h44 - Ref. 8SH

Prijs : 190 € V.B.

Transformeer de manier waarop je samenwerkt met SharePoint. Ontdek hoe dit platform de productiviteit en cohesie binnen uw team kan verhogen met ons gespecialiseerde kanaal. SharePoint is veel meer dan alleen een platform voor documentopslag. Het is een complete tool voor samenwerking en contentbeheer waarmee teams naadloos op afstand kunnen samenwerken. Van het maken van teamwebsites tot het beheren van documenten en workflows, SharePoint biedt een reeks krachtige functies om werkprocessen te vereenvoudigen en de efficiëntie van de organisatie te verhogen. Bent u klaar om het volledige potentieel van uw team te benutten met SharePoint?

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Bekendheid met dagelijks beheer, aanmaken van siteverzamelingen en contentbeheer.
- ✓ SharePoint-bibliotheken en -lijsten verwerken.
- ✓ Beheer de levenscyclus van gegevens die zijn opgeslagen in siteverzamelingen.
- ✓ Een workflow maken met Power Automate.
- ✓ Koppel rapporten aan een SharePoint-lijst.
- ✓ Mappen maken, verplaatsen en kopiëren in je omgeving.
- ✓ Bestanden uitpakken en bewerken vanuit de online of desktop toepassing.
- ✓ Verschillende versies van een bestand beheren.
- ✓ Een bestand of map delen met gebruikers buiten je teamsite.
- ✓ Gebruik het Microsoft 365 administratiepaneel.
- ✓ Configureer het beheerpaneel van Microsoft 365.
- ✓ Ken de verschillende administratiecentra.

Doelgroep

Iedereen die SharePoint Online wil gebruiken.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van Microsoft 365.

DEELNEMERS

Iedereen die SharePoint Online wil gebruiken.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van Microsoft 365.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

Praktische modaliteiten

Digitale activiteiten

De IT-structuur: opgenomen cursussen, video's van experts en het delen van best practices.

Mentorschap

L'option tutorat propose un accompagnement personnalisé par un formateur référent ORSYS, expert du domaine. Adapté aux besoins, aux capacités et au rythme de chaque apprenant, ce tutorat combine un suivi asynchrone (corrections personnalisées d'exercices, échanges illimités par message...) et des échanges synchrones individuels. Bénéfice : une meilleure compréhension, le développement des compétences et un engagement durable dans la formation.

Pedagogiek en praktijk

Een schat aan inhoud, geproduceerd door trainers met een rigoureuze onderwijsaanpak. Tijdens elke cursus worden operationele cases becommentarieerd door experts om leerlingen te helpen het geleerde in praktijk te brengen. Om leerlingen te helpen onthouden wat ze hebben geleerd, is elke les opgedeeld in korte reeksen van 3 tot 10 minuten. Dit stelt elke cursist in staat om dynamisch en zelfstandig te leren.

Opleidingsprogramma

1 SharePoint Online, basisfuncties voor administratie en inhoudsbeheer

- Inleiding tot het SharePoint Online administratiecentrum.
- Inhoudsbeheer: bibliotheken.
- Inhoudsbeheer: lijsten.
- Beheer van gegevenslevenscyclus.
- Integratie met Office 365-componenten.

2 SharePoint Online, met behulp van Microsoft 365 teamsites en documentbibliotheken

- Ontdek de Office 365-omgeving.
- Presentatie van teamsites en bibliotheken.
- Versiebeheer en bestandsdeling.

3 Microsoft 365, beheer van het platform

- Het Microsoft 365-aanbod identificeren.
- De Microsoft 365-omgeving instellen.
- Uw Microsoft 365-tenant beheren met PowerShell.
- Microsoft 365 Defender.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.