

Bienvenue dans Microsoft OS (Organizational Skilling, programme de développement de compétences organisationnelles)

Révissez, préparez et poursuivez votre parcours d'apprentissage



- Arabe
- Portugais brésilien
- Français
- Allemand
- Indonésien
- Italien
- Japonais
- Coréen
- Russe
- Chinois simplifié
- Espagnol (dialecte neutre)
- Chinois traditionnel

Instructions obligatoires

Pour vous aider à suivre le cours, nous avons divisé les instructions en deux sections : les instructions obligatoires (à suivre avant de commencer) et les [instructions supplémentaires](#).

Avant de commencer un cours de développement des compétences organisationnelles, suivez ces instructions :

- [Rejoindre une session et gérer les invitations du calendrier](#).
- [Participer à un cours virtuel via Microsoft Teams](#).
- [Gérer votre profil de compte](#).
- Si vous suivez un cours d'IA, lisez les informations sur [Microsoft 365 Copilot](#).

Après avoir suivi ces étapes, si vous avez besoin d'aide, accédez au support [OS \(Organizational Skilling, programme de développement de compétences organisationnelles\)](#).

Instructions supplémentaires

Il est **essentiel de commencer par les instructions obligatoires**. Consultez ensuite les instructions supplémentaires du cours :

- [Accessibilité](#)
- [Listes de contrôle : Avant, pendant et après](#)
- [Préparation aux laboratoires interactifs \(si disponibles\)](#)
- [Votre engagement](#)
- [Besoin d'aide ?](#)

Rejoindre une session et gérer les invitations du calendrier

Certains cours sont proposés en présentiel. Si votre organisation a prévu un événement en présentiel, après votre inscription, acceptez l'invitation du calendrier, qui comprend l'adresse du cours, la date, l'heure et le numéro de salle.

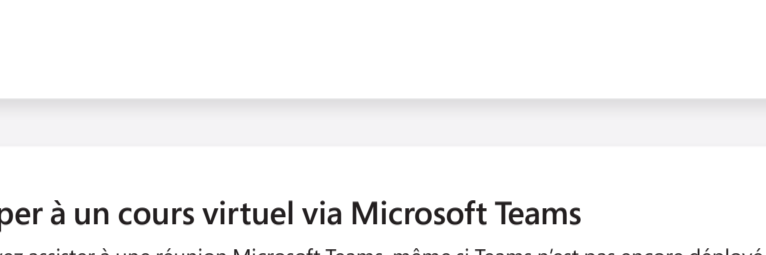
Si votre session est proposée en ligne sur Microsoft Teams, rejoignez votre session en direct à partir de l'invitation du calendrier :

Les invitations par calendrier incluent le nom du cours et sa date dans l'objet, ainsi que la description de la session. Elles sont envoyées depuis l'adresse esipro@microsoft.com.

- Vérifiez vos courriers indésirables si vous ne recevez pas les invitations.
- **Acceptez** toutes les invitations du calendrier pour qu'elles restent stockées dans votre calendrier.
- Sur le [Portail LxP \(Learner Experience Portal\)](#), dans la fiche détaillée du cours, sélectionnez **Sessions**, pour vérifier les dates et heures du cours.

Ou rejoignez une session à partir du portail LxP :

- Connectez-vous au [Portail LxP](#) 15 à 30 minutes avant le début de votre cours :
 1. Sous l'onglet **Mes inscriptions**, accédez à la section **Les étapes vers la réussite**.
 2. Accédez ensuite à la section **Consulter les informations de votre cours**, et sélectionnez **Rejoindre la session**.



[Retour en haut de page](#)

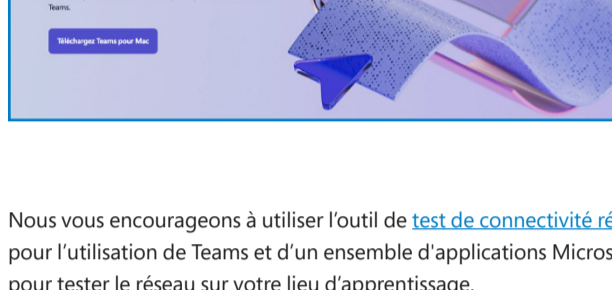
Participer à un cours virtuel via Microsoft Teams

Vous pouvez assister à une réunion Microsoft Teams, même si Teams n'est pas encore déployé au sein de votre organisation.

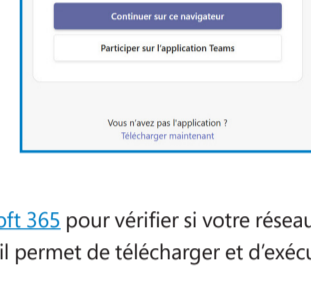
Il vous suffit d'installer le [client Microsoft Teams pour ordinateur de bureau](#) sur votre ordinateur et de rejoindre la réunion en tant qu'invité non authentifié. Si vous ne parvenez pas à installer le client complet pour ordinateur de bureau, utilisez le [client web Teams](#).

Avant le début de la formation, sélectionnez **Rejoindre une réunion Microsoft Teams**, afin d'ouvrir la version web.

Choisissez ensuite d'installer l'application de bureau



ou de continuer avec le client web.



Nous vous encourageons à utiliser l'outil de [test de connectivité réseau de Microsoft 365](#) pour vérifier si votre réseau est opérationnel pour l'utilisation de Teams et d'un ensemble d'applications Microsoft 365. Cet outil permet de télécharger et d'exécuter une application pour tester le réseau sur votre lieu d'apprentissage.

Configuration requise

- Il est conseillé de ne pas utiliser de réseau privé virtuel (VPN) ni de protocole SSL. Utiliser les connexions VPN pour participer aux formations est fortement déconseillé sur les stations de travail.

Votre ordinateur doit respecter les exigences techniques suivantes.

Exigences techniques	Spécifications recommandées
Système d'exploitation	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 8.1 ou version plus récente • MacOS X 10.13 (High Sierra) et deux versions précédentes. • Linux avec un navigateur Internet pris en charge (non pris en charge pour passer l'examen de certification Microsoft).
Mémoire RAM	Minimum 4 Go de mémoire RAM
Écran	<ul style="list-style-type: none"> • Résolution minimale : 1 024 x 768 pouces en couleurs 16 bits • Résolution recommandée : 1 920 x 1 080 pouces en couleurs 32 bits. • Il est recommandé d'utiliser deux écrans.
Navigateur Internet	Dernière version de Microsoft Edge, Chrome ou Safari.
Ports Microsoft Teams	<ul style="list-style-type: none"> • Le client Teams pour ordinateur de bureau nécessite les ports 80 et 443 ainsi que les ports UDP 3478 à 3481. • Le client web, quant à lui, ne requiert que les ports 80 et 443. • Remarque : les serveurs proxys peuvent bloquer l'accès aux ports et aux URL.
Connexion Internet	<ul style="list-style-type: none"> • L'accès à un réseau Wi-Fi public ou l'accès invité avec restrictions limitées est recommandé pour les formations, à moins que le réseau de l'entreprise n'autorise les protocoles RDP et SSH sortants. • Remarque : Certains réseaux invités ont une bande passante limitée, insuffisante pour être utilisée par un public étendu. La bande passante et la qualité de service (QoS) doivent être comparables à celles utilisées dans les réseaux d'entreprise standard.
Paramètres du navigateur	Les cookies Internet n'ont pas besoin d'être activés sur les machines Windows, mais les accepter permet une meilleure expérience utilisateur.
Pare-feux	Débloquez RDP et autorisez les sorties SSH et/ou le trafic réseau HTTPS / Port 443. (Le formateur devra vérifier ce point en amont avec le point de contact du client car cette exigence varie selon le fournisseur de laboratoire).

[Retour en haut de page](#)

Gestion de votre profil de compte

Les outils utilisés pour les cours en ligne nécessitent deux adresses e-mail distinctes pour la gestion des comptes :

1. Connectez-vous au portail [LxP](#) avec votre adresse e-mail professionnelle (par exemple : learner@contoso.com). (Si vous rencontrez des problèmes de connexion, accédez au support [OS \(Organizational Skilling, programme de développement de compétences organisationnelles\)](#).)
2. Dans votre profil LxP indiquez votre adresse e-mail préférée, qui doit être un compte Microsoft (par exemple : MonNom@outlook.com) ou adresse e-mail professionnelle (par exemple : apprenant@contoso.com).

Pour vérifier si votre adresse e-mail est bien un compte Microsoft :

1. Accédez à la page [Compte Microsoft](#).
2. Veuillez saisir l'adresse e-mail que vous utiliserez pour ce cours.
 - Si l'adresse e-mail que vous avez saisie est un compte Microsoft, elle s'affiche sous votre nom et tout est en ordre.
 - Si votre adresse e-mail n'est pas associée à un compte Microsoft, vous serez invité à en créer un.

Pour modifier l'adresse e-mail associée à un compte Microsoft existant :

1. Accédez à votre compte [Microsoft](#).
2. Sélectionnez votre nom.
3. Sélectionnez **vos données**.
4. Sur la page Vos informations, dans la section **Informations du compte**, sélectionnez **Modifier les informations du compte**.
5. Modifiez l'adresse e-mail et les préférences de connexion indiquées.
6. Enregistrez vos modifications.

Si vous modifiez votre adresse e-mail préférée sur le portail LxP après votre inscription, renvoyez l'invitation Teams à vous-même afin que vous puissiez rejoindre le cours Teams avec la nouvelle adresse e-mail.

[Retour en haut de page](#)

Informations sur Microsoft 365 Copilot information

Certains cours d'IA exigent une licence Microsoft 365 Copilot. Veuillez consulter la description du cours (dans la section détaillée) lors de votre inscription, afin de déterminer si une licence est requise.

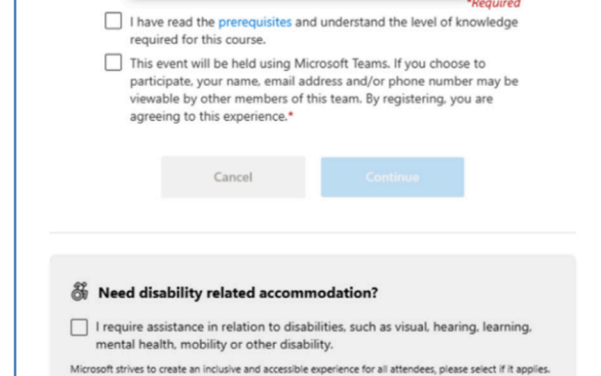
[Retour en haut de page](#)

Accessibilité

Microsoft s'efforce de créer des expériences accessibles et attrayantes pour tous. Nous nous engageons à travailler avec les participants pour déterminer les aménagements, ajustements ou modifications efficaces et nécessaires pour leur permettre de participer à nos événements. Les offres standards accessibles à tous sont les suivantes :

- Audio-descriptions.
- Téléchargements des transcriptions.
- Compatibilité avec les lecteurs d'écran.
- Langue des signes française (LSF).
- Vérification de l'accessibilité à PowerPoint.
- Matériels disponibles en avance, si possible.

Si vous avez besoin d'un aménagement en raison d'un handicap ou d'un état de santé, vous aurez la possibilité de le demander lors de l'inscription aux sessions de formation dispensées par un instructeur.



[Retour en haut de page](#)

Listes de contrôle : Avant, pendant et après

Avant le début de la formation

- ✓ Tous les cours sont dispensés dans plusieurs jours. Assurez-vous d'avoir [testé votre environnement](#).
- ✓ Certaines cours sont dispensés sur plusieurs jours. Pour avoir le détail de chaque journée, consultez les invitations du calendrier.
- ✓ Assurez-vous d'accepter chaque invitation pour que la formation soit ajoutée à votre calendrier. Si vous n'avez pas reçu d'invitation, vérifiez votre dossier de courrier indésirable ou accédez directement à la page du [support OS](#) en gardant votre ID de l'événement à portée de main.
- ✓ N'oubliez pas de consulter les informations sur la formation et les conditions requises sur le [portail LxP](#).
- ✓ Consultez la [configuration de votre laboratoire interactif](#) (si disponible). Remarque : Certaines formations ne comprennent pas les laboratoires.
- ✓ En cas d'empêchement, assurez-vous [d'annuler votre inscription](#).

Pendant la formation

- ✓ Si votre formation est répartie sur plusieurs jours, veillez à vous inscrire en utilisant le lien inclus dans l'invitation du calendrier spécifique à chaque jour ou rejoignez le portail LxP.
- ✓ Pour tirer le meilleur parti de votre formation, faites-en votre priorité absolue. Évitez de lire des e-mails, de passer des appels ou d'assister à des réunions parallèles. Engagez-vous à participer activement à toute la durée du cours.
- ✓ N'oubliez pas de rejoindre la session 15 à 30 minutes avant le début de la formation. Cela garantit que votre présence sera effectivement enregistrée.
- ✓ En cas de problème technique, accédez directement à la page du [Support OS](#) en gardant l'ID de votre événement à portée de main.

Après la formation

- ✓ Certains cours sont associés à un examen de certification Microsoft ou à une évaluation Applied Skills. Renseignez-vous sur la préparation à l'examen, faites les évaluations pratiques gratuites sur Microsoft Learn, et vous pouvez passer l'évaluation Applied Skills sur Microsoft Learn. Retrouvez des conseils pour les apprenants dans le portail LxP : [Développez la maîtrise de vos compétences](#).
- ✓ Publiez vos réussites sur LinkedIn. Obtenez des informations sur le portail LxP : [Célébrez vos compétences avec votre réseau](#). [LinkedIn](#).

[Retour en haut de page](#)

Préparation aux laboratoires interactifs (si disponibles)

La plupart de nos cours proposent tous des travaux pratiques en laboratoire qui vous permettent de mettre en pratique ce que vous apprenez. **Tous les cours de systèmes d'exploitation ne comportent pas de laboratoires** Mais si votre cours en comporte, voici à quoi vous attendre et comment vous préparer :

- **Le premier jour du cours, votre instructeur vous fournira des informations d'accès spécifiques au cours, notamment l'URL de connexion et la clé de formation à l'événement pour votre cours.**
- De plus, Skillable est équipé d'un [test de vitesse](#) permettant d'analyser les connexions des utilisateurs à nos centres de données. Ce test fournit un ensemble de mesures optimisées pour les laboratoires en ligne, ainsi que des conseils simples sur la façon de lire les résultats du test.
- Pour tester la capacité de votre connexion à prendre en charge un laboratoire en ligne, rendez-vous sur la page [Vérification de l'orientation et de la connectivité du laboratoire](#) et lancez un laboratoire purement fonctionnel.
- En cas de problème, vous pouvez lancer le test de vitesse et contacter le [support technique de Skillable](#) concernant vos résultats.
- Si vous avez besoin d'une assistance technique, accédez au [support OS](#) en préparant l'ID de votre événement, ainsi que les informations détaillées de l'étape défaillante.

[Retour en haut de page](#)

Votre engagement

- Afin de respecter la vie privée de tous les participants, ces derniers ne sont pas autorisés à enregistrer les sessions de formation.
- Dans une formation Teams, il est possible que les autres participants puissent accéder à vos informations de nom, adresse e-mail, numéro de téléphone ou fonction. La participation à cette formation implique l'acceptation de ces conditions.
- Votre invitation vous est propre et ne peut pas être transférée. Si vous souhaitez partager l'expérience avec d'autres personnes, dirigez-les vers votre point de contact Learning afin qu'elles puissent s'inscrire. Les participants ne sont pas autorisés à partager de liens ni l'invitation à la réunion Teams.
- En cas d'empêchement, assurez-vous [d'annuler votre inscription](#). Si vous êtes inscrit à une formation mais que vous n'y participez pas, vous risquez de vous voir interdire l'inscription à d'autres cours.

[Retour en haut de page](#)

Besoin d'aide ?

Si vous avez des questions ou si vous rencontrez des problèmes techniques avec le portail LxP, consultez le [support OS \(Organizational Skilling, programme de développement de compétences organisationnelles\)](#). Munissez-vous de l'identifiant de l'événement (figurant sur votre invitation au calendrier des événements). Vous le trouverez dans l'invitation jointe à votre agenda.

[Retour en haut de page](#)