

### Objectifs

Créer des sites et sous-sites SharePoint - Sécuriser les accès aux sites - Créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents - Gérer les alertes - Créer des pages Web - Mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages - Utiliser et créer des workflows basiques - Utiliser Workspace ou OneDrive pour synchroniser.

### Participants

Utilisateurs.

### Prérequis

Avoir une bonne connaissance d'Internet Explorer, de la suite Office et avoir suivi le stage SharePoint Utilisateur ou avoir les connaissances équivalentes.

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Remarque

Cours disponible en version 2013 et 2016

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

### Programme

## LE GESTIONNAIRE D'UN SITE SHAREPOINT

Qu'est-ce qu'un flux de travail ?

Initier un flux de travail sur un document

Initier une approbation de contenu Son rôle

Les limites de son action

Les différents niveaux d'administration

Les différentes interfaces d'administration

L'importance de la sécurité d'accès

### **GESTION DES SITES**

Naviguer dans un site

Paramétrer les outils de navigation

L'architecture des sites

Collection de sites

Les outils d'administration de sites, de collections

Créer des sites et des modèles de sites

Modifier les paramètres d'un site

Méthodologie de création de sites

Modèle de sites

Navigation gérée ou structurelle

Modifier les liaisons

Apparence

Rapports d'utilisation

Présentation du gestionnaire de conception

### **GESTION DES LISTES ET DES BIBLIOTHEQUES DE DOCUMENTS**

Créer des listes et des bibliothèques de documents

Importer des documents ou éléments en masse

Paramétrer des listes et des bibliothèques

Créer des affichages personnalisés

Utiliser le mode feuille de données

Filtre et tri

Configurer les alertes

Utiliser le RSS

Configurer une bibliothèque destinataire de mails

Créer des modèles de listes et bibliothèques

Modifier les paramètres des listes et bibliothèques

Modifier le modèle de document utilisé dans une bibliothèque

Les "Documents Set"

## LES PAGES ET LES APPLICATIONS

Page d'accueil

Créer et modifier des pages

Bibliothèque Pages du site

Gestion des paragraphes

Utilisation des styles

Gestion des tableaux

Utilisation des bibliothèques de collection de sites

Pages Wiki / Pages WebPart

Catalogue des applications

Ajout d'applications

Customisation des applications et des pages de WebParts

## GESTION DE LA SECURITE

Les utilisateurs : ajout, suppression, groupes d'utilisateurs

Rôles et autorisations

Accès à l'annuaire de l'entreprise

Création d'un groupe de site

Mise en place de la sécurité sur un site, sur un composant ou sur un document

Notion d'héritage

## TYPE DE CONTENU

L'architecture des types de contenu

Créer et gérer des colonnes de site

Gérer les métadonnées avec les types de contenus

## SYNCHRONISATION DE DOCUMENTS

Workspace ou OneDrive

Se connecter à un espace de travail pour l'utiliser en mode déconnecté

Modifier les paramètres de connexion

Gérer les alertes

Gérer la synchronisation

Les indicateurs de lecture / non lecture

Envoyer le compte à un autre ordinateur

Accès via un produit du pack Office