

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités collaboratives de sites SharePoint (listes, calendriers, tâches et bibliothèques de documents) Retrouver rapidement des documents avec les outils de recherche Maîtriser les interactions entre SharePoint et Office.

Participants

Tous.

Prérequis

Bonne connaissance de Windows et d'Office.

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 œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarque

Cours disponible en version 2010, 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

La navigation dans Sharepoint

Structure de SharePoint

Collection de sites et pages

Les trois groupes de sécurité par défaut

Le rôle de l'administrateur / animateur de sites

Menu d'accès rapide, rubans et barre de navigation

Utiliser le "lanceur d'applications"

Présentation des applications et du "contenu du site"

Présentation des listes et bibliothèques

Les bibliothèques de documents

Télécharger un document

Le menu du document

Utilisation des rubans

Ouvrir un document dans une WebApp

Ouvrir un document dans une application Office

Créer un document avec Office WebApps

Modifier / extraire / archiver un document

Organisation par dossiers

Partager un dossier

Organisation par métadonnées (propriétés)

Renseigner les métadonnées / propriétés

Le mode "modification rapide"

Trier et filtrer

Télécharger à l'aide de l'explorateur de fichiers

Créer un favori dans l'explorateur vers la bibliothèque

Gestion des versions d'un même document

Envoi d'un lien d'un document par mail

Les "liens durables"

Créer des alertes sur un document, sur la bibliothèque

Créer des affichages personnels

Supprimer / récupérer un document

Synchroniser une bibliothèque pour travailler "hors connexion"

Créer et utiliser un ensemble de documents (Documents Set)

Utiliser des raccourcis clavier pour gérer les documents

Les listes

Différence entre liste et bibliothèque

Ouvrir une liste personnalisée

Le menu de l'élément

Modifier des colonnes de type "nom d'utilisateur", de type "recherche", de type "date"

Utiliser le mode "modification rapide"

Les différents types de listes

Recherche

Recherche dans une bibliothèque

Recherche dans une liste

Recherche dans une collection, un site

Affinage de la recherche

Le centre de recherche

Introduction à la recherche avancée

Utilisation d'autres composants collaboratifs

Stocker des photos dans une bibliothèque d'images

Publier des annonces dans les listes d'annonces

Créer des listes de liens / liens promus

Utiliser un calendrier et groupe de calendriers

Créer / affecter des tâches

Intégration avec Office 2013/2016

Ouvrir / enregistrer depuis / dans une bibliothèque

Afficher et modifier les métadonnées depuis un logiciel Office

Utiliser les QuickPart dans Word

Synchroniser / modifier une liste depuis Excel

Synchroniser un calendrier, des tâches, des bibliothèques

Co-édition avec Word, PowerPoint et Excel

Co-édition avec les WebApps

Workflow et approbation

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

Initier un flux de travail sur un document

Initier une approbation de contenu