

FORMATION

SharePoint

Gestionnaire de site

OBJECTIF : Savoir gérer un site SharePoint dans le contexte de la Plate-forme du stagiaire. Administrer des informations et les droits dans l'infrastructure SharePoint. Permettre le partage de l'information au sein de l'entreprise pour une meilleure efficacité.

POUR QUI : Toute personne amenée à gérer et organiser des informations sur la plateforme Microsoft SharePoint

DURÉE : 3 jours

MÉTHODE ET MOYENS : Théorie et exercices pratiques sur ordinateur.

PROGRAMME

PRESENTATION DE SHAREPOINT

Schéma d'ensemble
Architecture fonctionnelle de SharePoint
Activation des fonctionnalités de collection de site et de sous-sites

CREATION D'UN SITE

Différence entre sites principaux et sous-site dans la Plate-forme SharePoint du stagiaire
L'espace de réunion
Le site d'équipe
Utilisation et création de modèle de sous-site
Gestion de la navigation du site (barre de lancement rapide, onglet, thème...)

MON SITE

Présentation du site « Mon Site »
Renseigner et définir l'accès à son profil
Utiliser de façon efficace la vue partagée et la vue personnelle

GESTION DES DROITS D'UN SITE

Gestion des groupes et des utilisateurs
Gestion des niveaux d'autorisation
Présentation de l'héritage de droits
Bonnes pratiques sur la gestion des droits

GESTION DES BIBLIOTHEQUES DE DOCUMENTS

Création et paramétrage d'une bibliothèque
Gestion de l'extraction / archivage (Check in & check out)
Paramétrage du Versioning des documents
Paramétrage de l'approbation
Création et gestion des colonnes / métadonnées
Création et gestion des affichages avec tri, filtre, regroupement
Modélisation de la structure d'une bibliothèque
Gestion des autorisations sur une bibliothèque
Utilisation et création de modèle de bibliothèque

GESTION DES AUTRES TYPES DE LISTE

Bibliothèque de liens
Galerie d'image
Liste de page web
Sondage, FAQ, Forum de discussion
Tâche, Calendrier
Création de liste personnalisée
Paramétrage et modélisation

WORKFLOW

Présentation des Workflow
Paramétrage d'un Workflow d'approbation
Administration de la galerie de Workflow

INTEGRATION DE SHAREPOINT AU SEIN DE LA SUITE OFFICE

Publication de contenu depuis Word, Excel et Access
Gestion du contenu depuis Outlook
Vue d'ensemble de l'intégration de SharePoint avec la suite Office
Extensions des applications Office
Gérer une liste avec Excel ou Access

WEBPART

Présentation des WebParts
Ajouter des WebParts à une page
Déplacer, fermer et supprimer des WebParts
Utilisation de la WebPart « Editeur de contenu »
Intégration d'image
Intégration dans la page d'accueil ou une nouvelle page libre
Intégration de WebPart listant des éléments du site

DÉCUPLEZ VOS CHANCES
DE RÉUSSIR, DITES OUI
À LA FORMATION !