

SharePoint Concepteur

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de concevoir un site SharePoint complet et efficace pour faciliter la communication au sein d'une équipe. Ils sauront gérer l'architecture des pages et le contenu des listes, administrer les groupes et les droits, créer des flux de travail et mettre à disposition les différents contenus pour les utilisateurs finaux.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissance de Windows et des bases du web.

Public concerné :

Tous publics

Tarif HT/jour*

Nous consulter

*Tarif non applicable si accords-cadres client ou coaching

Contenu de la formation

Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants
- Approche de l'outil et de méthodes de travail liées à son utilisation

Présentation de SharePoint

- Généralités et usages de SharePoint
- SharePoint au sein d'une architecture serveur
- Architecture de SharePoint côté serveur et côté client
- Administration de SharePoint

Notion de sécurité dans SharePoint

- Authentification des utilisateurs sur SharePoint
- Gestion des autorisations par défaut
- Créer des groupes d'utilisateurs
- Associer des permissions spécifiques à chaque utilisateur et groupe
- Paramétrer des niveaux d'autorisation
- Attribuer des rôles spécifiques : éditeur, modérateur, relecteur, ...

Créer un site SharePoint (espace de travail)

- Paramétrer et déployer un site SharePoint
- Présentation des différents sites SharePoint : sites d'équipe et sites de communication
- Paramétrer les informations du site : langue, fuseau horaire, contenus additionnels, ...
- Comprendre l'architecture en sites et sous-sites
- Gérer l'héritage de contenu et d'autorisation
- Personnaliser le thème du site

SharePoint Concepteur

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de concevoir un site SharePoint complet et efficace pour faciliter la communication au sein d'une équipe. Ils sauront gérer l'architecture des pages et le contenu des listes, administrer les groupes et les droits, créer des flux de travail et mettre à disposition les différents contenus pour les utilisateurs finaux.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissance de Windows et des bases du web.

Public concerné :

Tous publics

Tarif HT/jour*

Nous consulter

*Tarif non applicable si accords-cadres client ou coaching

Architecture et conception de pages

- Création d'une page dans un site SharePoint
- Bonnes pratiques de nommage et d'emplacement d'une page
- Structure d'une page et grille de placement
- Gestion de la navigation inter-pages
- Notion de page d'accueil
- Ajout de composants WebParts
- Agencement des différents composants WebParts au sein d'une page
- Gestion des propriétés des WebParts

Utilisation de WebParts usuels

- Créer une zone de texte simple, enrichie et interactive
- Créer une galerie d'image et la mettre sous forme de carrousel
- Afficher une liste ou une bibliothèque
- Créer un formulaire de contact
- Créer des boutons de navigation
- Mettre en place un compte à rebours
- Créer une liste d'évènements
- Consulter les dernières activités du site (ajout d'éléments, modification de fichiers, ...)

Gestion des listes et bibliothèques

- Utilisation des listes et des bibliothèques dans un site SharePoint
- Gérer des métadonnées avec les listes (liste de contacts, liste de fournisseurs, de rendez-vous, ...)
- Gérer le stockage de fichiers avec les bibliothèques (liste de factures, galerie d'images, ...)
- Indexer les données pour faciliter la recherche
- Créer des affichages personnalisés pour les listes et les bibliothèques
- Paramétrer les autorisations de consultations et de modification
- Ajouter des colonnes calculées
- Définir des alertes lors de modification de listes ou de bibliothèques

SharePoint Concepteur

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de concevoir un site SharePoint complet et efficace pour faciliter la communication au sein d'une équipe. Ils sauront gérer l'architecture des pages et le contenu des listes, administrer les groupes et les droits, créer des flux de travail et mettre à disposition les différents contenus pour les utilisateurs finaux.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissance de Windows et des bases du web.

Public concerné :

Tous publics

Tarif HT/jour*

Nous consulter

*Tarif non applicable si accords-cadres client ou coaching

Gestion du contenu

- Visualiser l'ensemble du contenu du site
- Mettre en place un système de gestion de version
- Concept de brouillon et de publication
- Gestion des autorisations de création de brouillons et de publication de versions
- Restaurer une version antérieure d'un élément (page, document, métadonnée, ...)
- Suivre l'historique des modifications

Utilisation de flux de travail (Workflow)

- Concept de flux de travail
- Avantages liés à l'utilisation des flux de travail
- Mise en place d'un flux de travail SharePoint
- Utilisation des modèles prédéfinis de flux de travail
- Créer une condition de validation et d'approbation
- Créer une demande de relecture
- Déclencher une action selon des conditions
- Utilisation de Power Automate dans la création de flux de travail

Clôture de la formation

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des fichiers travaillés et des exemples traités

SharePoint Concepteur

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les participants seront capables de concevoir un site SharePoint complet et efficace pour faciliter la communication au sein d'une équipe. Ils sauront gérer l'architecture des pages et le contenu des listes, administrer les groupes et les droits, créer des flux de travail et mettre à disposition les différents contenus pour les utilisateurs finaux.

Durée :

2 jours (14h)

Prérequis :

Connaissance de Windows et des bases du web.

Public concerné :

Tous publics

Tarif HT/jour*

Nous consulter

*Tarif non applicable si accords-cadres client ou coaching

Les méthodes et critères d'évaluation pédagogique

La constitution des groupes homogènes s'établira à partir d'un outil d'évaluation. L'évaluation permettra d'avoir un premier aperçu du niveau de l'apprenant, de ses connaissances et de ses attentes pour la formation appropriée.

Une approche pédagogique sera réalisée par le formateur avant le début de la formation, afin d'adapter le contenu du programme pour répondre aux attentes des apprenants.

Une attestation est fournie à l'apprenant à l'issue de la formation validant les connaissances acquises lors de la formation.

Les méthodes pédagogiques

Chaque thème du programme sera accompagné d'ateliers pratiques avec suivi et assistance personnalisée.

Les ateliers pourront être réadaptés en fonction des propres modèles des participants.

Le suivi et les moyens pédagogiques

Un support de formation sera transmis à chacun des participants, reprenant les principaux thèmes de la formation réalisé sous forme de captures d'écran et d'explications de texte.

Les apprenants repartent à l'issue de la formation avec les fichiers travaillés pendant la formation ainsi que les coordonnées du formateur, ce qui leur permettra d'échanger avec ce dernier et de lui poser toute question relative à la formation suivie sans limitation de durée.

Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires (matin et après-midi) chaque jour de la formation, afin d'attester de leur présence.

Les moyens techniques

Salle équipée avec un poste par personne, un tableau blanc, un paperboard, un accès wifi et un vidéo projecteur.

Les prérequis nécessaires au passage de la certification

Il n'y a pas de certification pour cette formation.