

Office 365 - Concepteur de site

Présentiel - Synchrones

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



Pré Requis

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

Les + métier

Futurs concepteurs, gestionnaires de sites SharePoint sur un intranet d'entreprise.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

- Créer des sites et sous-sites SharePoint_x000d_
- Sécuriser les accès aux sites_x000d_
- Créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents_x000d_
- Gérer les alertes_x000d_
- Créer des pages Web_x000d_
- Mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages_x000d_
- Utiliser et créer des workflows basiques_x000d_
- Utiliser Workspace ou OneDrive pour synchroniser

Méthodes pédagogiques

- _x000d_
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- _x000d_
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions
- _x000d_

Méthodes d'évaluation des Acquis

- _x000d_x000d_
- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- _x000d_
- Attestation de fin de stage adressé avec la facture ou remise par le formateur aux stagiaires

Parcours pédagogique

GÉNÉRALITÉS

- Découverte
 - Présentation générale
 - Présentation des applications Office Web Apps
 - Les services dédiés au partage
- Espace de travail
 - Description de la page d'accueil Administrateur
 - Modifier son profil
- GESTION DES UTILISATEURS
- Création et modification
 - Les types de comptes
 - Créer un compte d'utilisateur
 - Réinitialiser un mot de passe
 - Gérer la liste des utilisateurs
 - Afficher la liste des utilisateurs
 - Rechercher des utilisateurs

SHAREPOINT ADMINISTRATION

- Généralités
 - Accéder à la page des paramètres du site d'équipe
 - Accéder aux paramètres d'un autre site
 - Les objets d'un site
 - Afficher la page d'accueil d'un site
 - Afficher tout le contenu d'un site
 - Naviguer dans l'arborescence d'un site
- Gestion d'un site
 - Créer un nouveau site rapide
 - Créer un site
 - Personnaliser le volet Lancement rapide
 - Personnaliser la barre de liens supérieure
 - Modifier le thème d'un site
 - Modifier le nom, le logo et l'adresse d'un site
 - Ajouter/modifier le propriétaire du site principal
 - Supprimer un site
 - Restaurer un site supprimé

Niveaux d'autorisation

- Les différents niveaux d'autorisation
- Afficher les niveaux d'autorisation
- Créer un niveau d'autorisation
- Modifier un niveau d'autorisation
- Supprimer un niveau d'autorisation
- Annuler l'héritage du site parent

Groupes d'utilisateurs

- Afficher les groupes d'utilisateurs
- Créer un groupe d'utilisateurs
- Ajouter un utilisateur à un groupe
- Modifier un groupe d'utilisateurs
- Attribuer des niveaux d'autorisation à un utilisateur/groupe
- Modifier les niveaux d'autorisation d'un groupe

PAGES SHAREPOINT

Création

Gestion

Insertion d'éléments (images, tableau, Wiki, WebPart...)

Page de composants WebPart

BIBLIOTHÈQUES SHAREPOINT

Bibliothèque de documents

Bibliothèque d'images

Utiliser Workspace ou OneDrive pour synchroniser.

LISTES SHAREPOINT

Introduction

Tâches

Calendrier

Forum de discussion

Recherche

TYPE DE CONTENU

L'architecture des types de contenu

Créer et gérer des colonnes de site

Gérer les métadonnées avec les types de contenus

Les documents Set

UTILISATION DES WORKFLOWS

Introduction. Usages et principes d'utilisation

Utilisation d'un Workflow standard

SITE PUBLIC (Description du site Public)

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Durée

14.00 Heures **2** Jours