

SharePoint Online - Concepteur

SHPTONCTR

Public Visé

Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, contributeurs, gestionnaires de sites SharePoint.

Objectifs pédagogiques

Créer une collection de site
Gérer des listes, des bibliothèques et des pages
Gérer les types de contenu, les colonnes de site et la banque de termes
Personnaliser un site et l'espace de travail

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation axée sur la mise en pratique
Méthode participative
Alternance de cours et d'exercices dirigés ou en autonomie
Travaux individuels et corrections collectives
Evaluation croisée et partage de bonnes pratiques
Support de cours

Qualification Intervenant(e)(s)

Formateur expert sur Microsoft 365

Pré Requis

Savoir utiliser un navigateur Internet (IE) et la suite Microsoft Office

Parcours pédagogique

Microsoft 365 et SharePoint Online

Présentation de la solution Microsoft 365
Architecture côté Cloud - côté client
Présentation et usage de SharePoint Online
Administration SharePoint Online

Présentation des bibliothèques et listes

Tâches, liens, calendriers et enquêtes
Annonces, contacts et discussions
Wikis et blogs
Bibliothèques de documents, de photos, de formulaires
Ajout de contenu
Flux RSS et alertes

Intégration Office et gestion des documents

Intégration de SharePoint avec Office
InfoPath, SharePoint Designer
Personnalisation des colonnes
Ajout et modification de contenu
Versioning
Approbation de contenu

Type de contenu

Architecture des types de contenu
Gérer les colonnes de site et types de contenus
Paramétrage de documents, banque de termes
Banque de terme et types de contenus

Personnalisation des pages

Créer une page Web pour un site déjà existant
Création d'une page de composants WebParts
Modification d'une page Web de composants WebParts
Page de publication

Personnalisation des sites et des espaces de travail

Personnalisation d'un site : titre, description, thème
WebParts de liste et personnalisés
Gérer un espace de travail
WebParts de répertoire

Gestion de la sécurité

Grands principes : authentification, autorisation
Bonnes pratiques

Workflows

STRATEGIE Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

Version : SHPTONCTR-20230214

Vue d'ensemble
Workflows standard
Création, configuration et déploiement de workflows

Microsoft SharePoint est la solution leader utilisée par les entreprises pour créer des sites web d'entreprise. Cette formation vous guidera pour apprendre à créer, modifier et gérer simplement et efficacement des sites à l'aide de SharePoint Online.

Méthodes et modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement
- Évaluation en cours de formation : exercices
- Évaluation de fin de formation : Qcm
- Bilan individuel des compétences acquises
- Questionnaire de satisfaction à chaud

Modalités d'Accessibilité

Nous consulter

Durée

14.00 Heures
2 Jours

Effectif

De 1 à 8 Personnes



Contactez-nous !

Jean-Yves ARIBO
Conseiller formation IT

Mail : jaribo@strategie-info.com