Sharepoint - Concepteur

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
PRO-SHA-0334

Public :
Toutes les personnes utilisant les sites SharePoint dans leurs activités bureautiques ou celles ayant en charge la gestion de sites intranet hébergés sur la plateforme SharePoint.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Ce cours s'adresse aux personnes en charge de la création et de la gestion de sites Web avec SharePoint.
Il couvre tous les aspects non techniques de l'administration, en particulier, la gestion des contenus et leur mise à disposition pour les utilisateurs finaux.

Pré-requis :
Connaissances de base du Web.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Introduction aux fonctionnalités générales des produits

Architecture logique
Les piliers de SharePoint : modèles, galeries, sécurité, Web Parts...
Notion de site et de collection de sites

2. Présentation des listes et des bibliothèques

Principes et modèles standard de listes et de bibliothèques
Fonctionnalités communes et spécificités
Ajout, modification et suppression de contenu
Création de modèles. - Personnalisation des listes
Personnalisation des formulaires avec SharePoint Designer et InfoPath

3. Gestion de contenu

Colonnes de site et types de contenu
Concept de gestion des métadonnées
Suivi d'activité : alertes et flux RSS
Introduction au Web Content Management

4. Gestion des espaces de travail

Présentation des modèles standards
Création de site
Personnalisation générale (titre, description, logo)
Configuration et création de thèmes
La navigation
Les statistiques de fréquentation

5. Personnalisation des pages

Présentation du système de pages et des Web Parts
Personnaliser une page wiki et une page de Web Parts

6. Gestion de la sécurité

Les grands principes : authentification et autorisation
Eléments sécurisés
Les bonnes pratiques

7. Les workflows

Introduction. Utilisation d'un workflow standard
Création d'un workflow avec SharePoint Designer

8. La recherche

Principes et fonctionnalités de recherche
Recherche sur le contenu et les personnes

Nous contacter :

Version mise à jour le 27/07/2020