Sharepoint - Concepteur développeur

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
5 jours / 35 h

Référence :
PRO-SHA-0337

Public :
Toute personne ayant en charge la gestion de sites Intranet hébergés sur la plateforme Sharepoint ainsi que le développement de Workflows.

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 :
Gérer des sites avec Sharepoint, utiliser les fonctionnalités avancées du logiciel et la conception de Workflows complexes.

Pré-requis :
Connaissance 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. Vue d'ensemble

Présentation générale de Sharepoint
Architecture physique et logique
Notion d'application web, de collection de sites et 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
Mise en place d'alertes
Introduction au Web Content Management

4. Gestion des espaces de travail

Présentation des modèles standard
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
Utilisation des Web Parts

6. Gestion de la sécurité

Les grands principes : authentification et autorisation
Sécuriser les éléments
Les bonnes pratiques

7. La recherche

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

8. Applications Excel et Word services

Publier des documents Word
Mise en place de l'approbation
Mise en place du versioning
Architecture d'Excel Services
Publication avec Excel.

PerformancePoint Service
Dashboard

9. Données externes

Les Business Connectivity Services (BCS)
Types de Contenu Externes
Connexion à une base de données SQL Server
Création de formulaire basée sur des données externes

10. Les Workflows (Flux de travail)

Définition d'un Workflow
Architecture et types de workflow dans SharePoint 2013
Présentation des outils SharePoint pour créer des workflows (Visio, SharePoint Designer, Visual Studio)

11. Création d'un workflow avec SharePoint Designer

Introduction à SharePoint Designer
Etude des différents composants disponibles
Mettre en place des actions, tâches, conditions...
Les variables
La gestion des tâches
Personnaliser des emails
La gestion de l'historique
Créer des workflow d'approbation
Le workflow et la sécurité

12. Workflow avec Visio

Introduction aux Workflows Visio
Construire un Workflow avec Visio
Importer un Workflow Visio dans SharePoint Designer

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 27/07/2020