Sharepoint - Designer

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
4 jours / 28 h

Référence :
PRO-SHA-0458

Public :
Toute personne ayant en charge la création ou la gestion de sites hébergés sur la plateforme SharePoint. Ce cours s'adresse aux informaticiens, aux développeurs, aux infographistes, aux utilisateurs avancés ainsi qu'à toute personne en charge de la mise en oeuvre d'un site 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 :
Cette formation s'adresse aux personnes en charge de la gestion des sites avec SharePoint qui souhaitent personnaliser leurs sites sans écrire de code et concevoir des Workflows.
Cette formation SharePoint designer, Designer vous apprendra à personnaliser un site SharePoint grâce à SharePoint Designer. Savoir utiliser les thèmes, les feuilles de styles CSS et les pages maître afin de donner à votre site le "look" attendu. Apprendre à créer et personnaliser des pages maîtres. Comment respecter les règles d'accessibilité, intégrer les contrôles ASP.NET et SharePoint, créer des flux de travail de demandes ou d'approbation dans votre environnement SharePoint.

Pré-requis :
Connaissances et pratiques des sites Sharepoint. Savoir utiliser Windows et Office. Connaître les bases du fonctionnement WEB (navigateur, serveur WEB, principe des balises HTML).

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 de SharePoint

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

3. Gestion des espaces de travail

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

4. Personnaliser un site web avec SharePoint Designer

Présentation et installation et de SharePoint Designer
Installer SharePoint Designer
Etude de l'interface de SharePoint Designer

5. Gestion de contenu

Colonnes de site et types de contenu
Concept de gestion des métadonnées

6. Personnalisation des pages

Présentation du système de pages et des WebParts
Personnaliser une page wiki et une page de WebParts
Utilisation des WebParts
Afficher des données de liste avec la DataView WebPart

7. Personnalisation des listes

Créer ses listes métiers personnalisées

8. Données externes

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

9. Gestion de la sécurité

Les grands principes : authentification et autorisation
Sécuriser les éléments

Les bonnes pratiques
?

10. Les Workflows (Flux de travail)

Définition d'un Workflow
Architecture et types de Workflow dans SharePoint

11. Création d'un Workflow avec 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