SharePoint : Utilisateur

1 jour(s) - 7,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Ce cours s'adresse à des professionnels de l'informatique ou ayant de très bonnes connaissances et administrateurs système.

Pré-requis

Posséder une bonne connaissance de Windows.

Objectifs pédagogiques

Organiser ses fichiers et les partager Créer un espace de travail Sharepoint et un site SharePoint Online

Description / Contenu

1- Introduction à SharePoint Online

- Fonctionnalités de SharePoint Online

2- Les listes et les bibliothèques SharePoint

- Créer des listes et des bibliothèques de documents
- Ajouter des éléments aux listes
- Télécharger des fichiers dans les bibliothèques de documents
- Suppression/Restauration d'éléments via la corbeille
- Créer et ajouter des colonnes à ses listes
- Créer et utiliser des affichages (Vues)
- Enregistrer des modèles de liste/bibliothèque
- Utiliser le mode feuille de données
- Filtrer et trier ses données
- Configurer les alertes
- Extraire et archiver les documents

3- Travailler avec des Sites

- Naviguer dans un site
- Créer des sites et des sous sites
- Personnaliser la navigation dans les sites (barre de liens supérieure et barre de lancement rapide)
- Gérer les permissions et les utilisateurs
- Créer des modèles de sites
- Modifier les paramètres d'un site

4- Gestion de Contenu de page

- les pages Wikis
- Les composants webPart

5- Autres fonctionnalités

- la gestion du réseau social d'entreprise
- Mes sites Office Web App
- Apps for SharePoint

6- Intégration avec Office

- Exporter les éléments vers Excel
- Intégration avec Word
- Intégration avec Outlook
- Intégration avec les autres produits de la suite office

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises