

SHAREPOINT Utilisateur/Concepteur

« Le travail collaboratif selon Microsoft »

1 jour
Soit 7 heures

Réf. : sp1

Objectifs

Être capable d'utiliser SharePoint dans le cadre du **travail collaboratif** de l'entreprise, d'utiliser les différents logiciels du portail, notamment la **gestion électronique des documents**. Acquérir les connaissances nécessaires pour favoriser la **collaboration d'équipe** et alimenter la base de documents Microsoft Windows SharePoint

Public

Utilisateurs ou futurs membres du portail sensibles ou sensibilisés au travail collaboratif

Niveau requis

Maîtriser les applications du pack Office (2003 ou 2007 ou 2010 ou 2013 ou 2016)

Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

Introduction à Windows SharePoint

- Présentation de l'environnement SharePoint
- Les usages de SharePoint Foundation et de Share-Point Server 2013

Présentation des bibliothèques et listes

- Gestion des sites et des applications.
- Les tâches, les liens, les calendriers et les enquêtes.
- Les bibliothèques de photos, de formulaires.
- L'ajout de contenu. Les alertes, les flux RSS.
- **Travaux pratiques Utiliser des listes et des bibliothèques dans des sites SharePoint. Créer des modèles**

Gestion des listes

- Création des listes personnalisées.
- Modification de colonnes.
- Gestion des formulaires.
- Vues "défaut" et "feuilles de données".
- **Travaux pratiques**

Gestion des bibliothèques de documents

- Ajout et modification de contenu.
- Approbation de contenu.
- Gestion et personnalisation des colonnes.
- Gestion de l'historique.
- **Travaux pratiques Créer, personnaliser et gérer ses bibliothèques.**

Personnalisation de sites et d'espaces de travail

- Personnalisation d'un site.
- Création d'un titre, d'une description, d'un thème.
- Options de navigation.
- Web Parts de type liste. Web Parts personnalisées.
- Création et suppression d'un espace de travail.
- Cycle de vie.
- Web Parts de répertoire de site.

Panorama

- Workflow et stratégies de gestion de l'information.
- Le Réseau Social de l'Entreprise et les profils utilisateurs. La recherche.
- SharePoint Designer et InfoPath Designer 2013.
- **Travaux pratiques Concevoir un Workflow. Recherche de contenus. Manipuler SharePoint Designer et InfoPath.**

Connexion de données

- Niveaux de sécurité.
- Connexion de données secondaires.
- Fichiers de ressources.
- Connexion de données principales.
- Envois, enregistrement et publication.
- Utilisation avec un SGBD.
- **Travaux pratiques Interrogation d'une liste de clients. Enregistrer des données dans une base SQL Server.**