

SharePoint Office 365

## SharePoint 2016 et SharePoint Office 365 - Animateur et concepteur de sites

2 jours (14 heures) | ★★★★★ 4,5/5 | SHA16-GS | Code Certif Info : 104661 | Certification M2i Utiliser la Plateforme Collaborative SharePoint (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Informatique > Outils collaboratifs et GED > SharePoint Office 365



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Créer des sites et sous-sites sur SharePoint / Office 365
- Créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents
- Gérer les alertes
- Créer des pages Web
- Mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages
- Sécuriser les accès aux sites.

### Niveau requis

Avoir une bonne connaissance d'Internet Explorer, de la Suite Office et avoir suivi le stage SHA16-UT "SharePoint 2016 - Utilisateur et contributeur" ou avoir les connaissances équivalentes.

### Public concerné

Futurs concepteurs, gestionnaires de sites SharePoint sur un Intranet d'entreprise.

### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

# Programme

## L'animateur / le gestionnaire d'un site SharePoint

- Son rôle
- Les limites de son action
- Les différents niveaux d'administration
- Les différentes interfaces d'administration
- L'importance de la sécurité d'accès

## Gestion des sites

- L'architecture des sites
- Collection de sites
- Les outils d'administration de sites, de collections
- Méthodologie de création de sites
- Les différents modèles de sites
- Créer des sites et sous-sites
- Utiliser la bibliothèque "Pièces jointes (Site Assets)"
- Choix d'une "master page"
- Modifier les paramètres d'un site
- Modifier les liaisons
- Navigation gérée ou héritée
- Paramétrer la navigation
- Tendance de popularité
- Les fonctionnalités du site, de la collection

## Créer une bibliothèque de documents

- L'outil "Contenu du site"
- Les différents modèles de bibliothèques
- Créer un dossier et inviter des personnes\*
- Prise en charge des caractères spéciaux dans le nom des fichiers\*
- Créer une bibliothèque de documents
- L'outil "Paramètre de la bibliothèque"
- Modifier le titre
- Ajouter la bibliothèque dans les menus de navigation
- Envoyer l'URL de la bibliothèque par mail
- Les liens durables\*
- Créer un modèle de bibliothèque
- Supprimer une bibliothèque

## Créer et gérer les métadonnées (propriétés)

- Créer des métadonnées (colonnes) de type :
  - Texte
  - Numérique
  - Recherche
  - Date
  - Choix
  - Personne
- Rendre une métadonnée (propriétés) obligatoire
- Créer des affichages publics de filtres, de tris, de regroupements
- Créer des affichages pour masquer les dossiers
- Modifier l'ordre d'affichage et de saisie des métadonnées
- Navigation par métadonnée

## Paramétrer une bibliothèque

- Contraindre l'extraction
- Mettre en oeuvre l'approbation
- Implémenter la gestion des versions principales
- et secondaires
- Masquer la commande "Nouveau dossier"
- Empêcher le mode "Modification rapide"
- Choisir le mode d'ouverture d'un document

## Créer et paramétrer une liste

- Créer une liste personnalisée
- Créer une liste à partir d'une application existante
- Créer un modèle de liste
- Gérer les versions et l'approbation
- Créer et paramétrer des affichages
- Créer et paramétrer une liste de type "suivi de problèmes"
- Créer et paramétrer une liste de "liens promus"

## Les pages et les applications

- Page d'accueil
- Créer et modifier des pages
- Utiliser la bibliothèque "Site Pages"
- Gestion des paragraphes
- Utilisation des styles
- Utiliser des tableaux
- Utilisation des bibliothèques de collection de sites
- Pages Wiki / Pages WebPart
- Gestion des versions de page
- Catalogue des applications / WebParts
- Ajout d'applications
- Paramétrer les WebParts
- Ajout d'un Webpart de liens promus
- Ajout d'un WebPart bibliothèque de documents
- Créer et utiliser des pages Wiki

## Gestion de la sécurité

- Gérer la sécurité avec le bouton "Partager"
- Groupes natifs dans SharePoint
- Les utilisateurs
  - Ajout
  - Suppression
  - Groupes d'utilisateurs
- Notions sur les "Niveaux d'autorisations"
- Création d'un groupe SharePoint
- Utilisation d'un groupe Active Directory
- Sécurité héritée ou gérée
- Mise en place de la sécurité
  - Sur un site
  - Sur une application
  - Sur un document
- Maintenir la sécurité avec une matrice de sécurité sous Excel

## Certification (en option)

- Nos tests de validation des compétences font partie intégrante du processus d'apprentissage car ils permettent de développer différents niveaux d'abstractions.
- Solliciter l'apprenant à l'aide de nos QCM, c'est lui permettre d'étayer sa réflexion en mobilisant sa mémoire pour choisir la bonne réponse. Nous sommes bien dans une technique d'ancrage mémoriel.
- L'examen sera passé à la fin de la formation.

\* Améliorations ou nouveautés apportées par la version 2016

\*\* Disponible avec un abonnement "Office 365" ou une plateforme SharePoint disposant des Web Apps (Office Online)

## Les + de la formation

L'examen de certification (proposé en option) est en français.