

Plan de cours N° : 1010

Durée : 3 jours (21h)

SHAREPOINT

Gestionnaire de sites

PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Toute personne souhaitant administrer un site collaboratif SharePoint.

Bonne connaissance de l'utilisation de sites SharePoint. Niveau Propriétaire de site.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Concevoir une organisation SharePoint. Sécuriser les données dans SharePoint. Exploiter les différentes applications.

Paramétrer les applications et personnaliser leur usage. Implémenter les flux de travail dans SharePoint. Editer et publier un site SharePoint. Organiser l'information, la navigation et la recherche. Superviser ses sites SharePoint.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée formateurs@atp-formation.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques.

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs récents et performants, d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20.

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères : expertise, pédagogie et agilité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

MISE A JOUR

18/03/2025

Siège social :

31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :

170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème

1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 1010

Durée : 3 jours (21h)

SHAREPOINT

Gestionnaire de sites

STRUCTURE ET ORGANISATION SHAREPOINT

- Terminologie
- La structure de SharePoint
- Types de sites et organisation inter-sites
- Les applications SharePoint
- Les items de bibliothèque, de liste et de site

GESTION DE LA SECURITE DANS UNE STRUCTURE SHAREPOINT

- Le principe d'héritage des droits
- Le partage dans SharePoint
- Les bonnes pratiques en matière d'affectation de droits

PRISE EN MAIN DES APPLICATIONS SHAREPOINT

- La notion d'applications SharePoint
- Découverte des fonctions de chaque type d'applications
- Utiliser les bibliothèques
- Exploiter les listes SharePoint

PARAMETRAGE DES APPLICATIONS

BIBLIOTHEQUES ET LISTES

- Paramètres généraux
- Mettre en place des alertes
- Les types de contenu
- Les métadonnées ou colonnes
- Gestion des affichages

NOTION DE FLUX DE TRAVAIL DANS SHAREPOINT

- Présentation et déroulement des actions d'un flux de travail
- Les flux d'approbations intégrés
- Implémenter des listes et des bibliothèque avec Forms, Formulaire ou Power Apps
- Utiliser les types de contenu dans les flux de travail

CREER ET PERSONNALISER DES PAGES

- Les différents type de pages dans SharePoint
- Les sections et les composants Webparts
- L'édition et la publication de contenu
- Navigation et organisation des menus
- Le ciblage d'audience

ADMINISTRATION DES SITES

- Paramètres au niveau des sites
- Personnalisation générales
- Statistiques et rapports

Siège social :
31 avenue du Granier
38240 MEYLAN

Agences :
170 rue de Chatagnon
38430 Moirans

Le Thélème
1501/1503 route des Dolines
06560 Valbonne