



## SharePoint - Propriétaire de site (administration fonctionnelle)

*La formation vous aidera à administrer des informations et les droits dans l'infrastructure SharePoint et Office 365*

*Modalité d'accès: 3 semaines après la signature de la convention*

**Durée:** 21.00 heures (3.00 jours)

### Profils des apprenants

- Toutes personnes amenées à utiliser des sites SharePoint ou devant créer et animer un site d'équipe ou un site projet.

### Prérequis

- Connaissances de base du Web.

### Accessibilité et délais d'accès

Si vous êtes porteur d'un handicap merci de bien vouloir contacter isabelle Maleplate référente handicap au 0678380495 afin de pouvoir échanger sur l'adaptation de votre parcours de formation

3 semaines

### Qualité et indicateurs de résultats

Pour la période 2023:

Taux de satisfaction des apprenants 0%

Nombre d'apprenants 0%

Taux et causes des abandons 0%

Taux de retour des enquêtes 0%

## Objectifs pédagogiques

- A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
- Gérer des sites SharePoint
- Transmettre des informations et les droits dans l'infrastructure SharePoint et Office 365
- Gérer le partage de l'information au sein de l'entreprise pour une meilleure efficacité.

## Contenu de la formation

- Présentation de SharePoint
  - Schéma d'ensemble et nouveauté de la version
  - Architecture fonctionnelle de SharePoint
  - Activation des fonctionnalités de collection de site et de sous-sites
- Création d'un site
  - Différence entre sites principaux et sous-site dans la Plate-forme SharePoint
  - Le site d'équipe
  - Le site de publication (site portail)
  - Gestion de la navigation du site
- Gestion des droits d'un site
  - Gestion des groupes et des utilisateurs

PARVENIR | 393 CHEMIN CLAUDINE LUCEYRAN 33340 LESPARRE MEDOC | Numéro SIRET : 949 915 680 00019 | APE : 70.22Z

SASU au capital de 1000€-TVA intracommunautaire : FR57949915680

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75331523433 auprès de la préfète de région Nouvelle Aquitaine

Certification Qualiopi No 34331721-1 du 18 Avril 2023

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.



- Gestion des niveaux d'autorisation
- Présentation de l'héritage de droits
- Bonnes pratiques sur la gestion des droits
- Gestion des bibliothèques de documents
  - Création et paramétrage d'une bibliothèque
  - Gestion de l'extraction / archivage (Check in & check out)
  - Paramétrage du versioning des documents
  - Paramétrage de l'approbation
  - Création et gestion des colonnes / métadonnées
  - Création et gestion des affichages avec tri, filtre, regroupement
  - Modélisation de la structure d'une bibliothèque
  - Gestion des autorisations sur une bibliothèque
  - Utilisation et création de modèle de bibliothèque
- Gestion des autres types de liste
  - Bibliothèque de liens
  - Galerie d'image
  - Liste de page web
  - Tâche, Calendrier
  - Création de liste personnalisée
  - Paramétrage et modélisation
- Travailler avec les pages dans SharePoint
  - Créer et modifier le contenu d'une page SharePoint
  - Présentation des fonctionnalités des pages wiki, ou des page de site
  - Formater une page
  - Insertion d'image, de document, de tableau
- Workflow
  - Présentation des Workflow
  - Paramétrage d'un Workflow d'approbation
  - Administration de la galerie de Workflow
- Intégration de SharePoint au sein de la suite Office
  - Publication de contenu depuis Word, Excel et Access
  - Gestion du contenu depuis Outlook
  - Vue d'ensemble de l'intégration de SharePoint avec la suite Office
  - Extensions des applications Office
- WebPart
  - Présentation des WebParts
  - Ajouter des WebParts à une page
  - Déplacer, fermer et supprimer des WebParts
  - Utilisation de la WebPart « Editeur de contenu »
  - Intégration d'image
  - Intégration dans la page d'accueil ou une nouvelle page libre
  - Intégration de WebPart listant des éléments du site

## Organisation de la formation

### Équipe pédagogique

La formation sera assurée par un expert

### Moyens pédagogiques et techniques

- Support numérique

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

PARVENIR | 393 CHEMIN CLAUDINE LUCEYRAN 33340 LESPARRÉ MEDOC | Numéro SIRET : 949 915 680 00019 | APE : 70.22Z

SASU au capital de 1000€-TVA intracommunautaire : FR57949915680

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75331523433 auprès de la préfète de région Nouvelle Aquitaine

Certification Qualiopi No 34331721-1 du 18 Avril 2023

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

# PARVENIR

Email : parvenir9@gmail.com

Tel : 06 78 38 04 95



- Cas pratiques

**Tarif inter-entreprise par personne HT : 1800.00 €**

**Tarif intra : nous consulter**

Date de création 19 juin 2023

Date de mise à jour 19/06/2023

PARVENIR | 393 CHEMIN CLAUDINE LUCEYRAN 33340 LEPARRE MEDOC | Numéro SIRET : 949 915 680 00019 | APE : 70.22Z

SASU au capital de 1000€-TVA intracommunautaire : FR57949915680

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75331523433 auprès de la préfète de région Nouvelle Aquitaine

Certification Qualiopi No 34331721-1 du 18 Avril 2023

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.