

Durée :

2 jours

Pré requis :

Connaissance de
Windows et des
bases du web

Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants
- Approche de l'outil et de méthodes de travail liées à son utilisation

Présentation de SharePoint

- Fonctionnalités générales du produit
- Architecture de SharePoint : modèles, galeries, sécurité, WebParts...

Présentation des bibliothèques et listes

- Principes et modèles standard
- Fonctionnalités communes et spécificités
- Ajout, modification et suppression de contenu
- Création de modèle

Exercices Pratiques

Personnalisation des listes

- Les affichages de liste : création et personnalisation
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs

Gestion du contenu

- Colonnes de site et types de contenu
- Suivi d'activité : alertes et flux RSS

Exercices pratiques

Gestion des espaces de travail

- Présentation des modèles standards
- Création de site
- Personnalisation générale (titre, description, logo)
- Configuration et création de thèmes
- La navigation. Les statistiques de fréquentation

Exercices pratiques

Utilisation et personnalisation des listes

- Personnalisation des colonnes
- Personnalisation des formulaires

Exercices pratiques

Personnalisation des pages

- Présentation du système de page et des WebParts
- Personnaliser une page WIKI et une page WebParts

Exercices pratiques

Workflows

- Qu'est-ce qu'un Workflow ?
 - Créer un Workflow simple
 - Se servir d'un Workflow
- Exercices pratiques**

Gestion des utilisateurs et groupes

- Authentification et autorisation
 - Gestion des utilisateurs et des groupes
- Exercices pratiques**

LA recherche dans SharePoint

- Comprendre la recherche dans SharePoint
 - Option de recherche
 - Recherche de personnes et Webparts
- Exercices pratiques**

Clôture de la formation

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des documents réalisés et des exemples traités.