SHAREPOINT

Utilisateur Niveau 2

2 jours

OBJECTIF

Acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour concevoir et gérer un site Microsoft SharePoint.

PRE-REQUIS

- Maîtrise du Pack Office et avoir suivi le cours SharePoint utilisateurs initiation ou posséder les connaissances équivalentes.

PARTICIPANTS

- Tout utilisateur ayant besoin de maitriser l'outil

PROGRAMME

RAPPELS

- La structure d'un site SharePoint
  - Rappels : listes, bibliothèques
  - Nouveautés pour le stage « Fonctions avancées » : les pages et « Web Parts »
- Les rôles dans SharePoint
  - Ce que fait un « utilisateur de base »
  - Ce qui est du ressort de l'administrateur de site
  - Ce qui relève de l'informatique

LISTES

- Créer une liste sur un modèle
- Créer une liste personnalisée
- Créer une liste personnalisée à partir d'Excel
- Listes liées

BIBLIOTHEQUES

- Création d'une bibliothèque de documents
- Suppression d'une bibliothèque
- Utiliser une bibliothèque de documents
- Utiliser les métadonnées
- Créer une bibliothèque de page Wiki, une bibliothèque d'images, de diapositives…

SITES

- Principaux types de site :
  - Collaboration
  - Réunion
  - Entreprise
  - Publication
- Méthodologie pour créer un site :
  - Conception
  - Création à partir d'un modèle
  - Création des listes et bibliothèques nécessaires
    - Paramétrage de ces listes et bibliothèques
  - Personnalisation de la page d'accueil
    - Choix des « Web Parts »
    - Personnalisation de chaque « Web Part »
    - Mise en avant d'info (texte riche ou liens)
  - Création du contenu de référence
  - Implémentation de la politique de Droits d'accès
  - Communication / formations utilisateurs

Mise en œuvre

- Créer un site d'équipe
- Créer un espace de travail de document
- Créer un espace de travail de réunion

Zoom sur quelques fonctions documentaires

- Paramètres de contrôle de version
  - « Versioning »
  - Extraction, archivage
  - Approbation
- Les types de contenu
  - Création d'un type de contenu
  - Activation de la gestion des types de contenu
  - Affectation d'un type de contenu

La page d'accueil

- Les WEBPARTS
  - Insérer, supprimer un WebPart
  - Personnaliser un WebPart

SECURITE

- Les droits et les niveaux d'autorisation
- Les groupes SharePoint : Créer un groupe, ajouter et supprimer des utilisateurs à un groupe
- Notion d'héritage