



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation SharePoint 365 - Conception et gestion de sites

Savoir tirer profit possibilités de personnalisation des sites SharePoint

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Pour encourager à l'utilisation de sa puissante base de gestion documentaire SharePoint, Microsoft a fait le choix de proposer aux utilisateurs des dernières versions des produits Office d'y sauvegarder par défaut leurs documents. Mais au-delà de cette incitation, la gestion et l'utilisation des sites SharePoint, dès lors qu'elle est maîtrisée, permet de faire bénéficier aux utilisateurs d'environnements conviviaux, riches en fonctionnalités et très professionnels. C'est précisément dans l'optique de savoir tirer profit de toutes ces possibilités que cette formation a été conçue. Au sortir de ces 2 jours, les stagiaires seront en mesure de concevoir et paramétrer le site SharePoint qui répondra aux besoins de leur équipe et/ou de leur entreprise.

Objectifs

- | Savoir créer des sites et sous-sites SharePoint
- | Identifier comment sécuriser les accès aux sites
- | Être à même à créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents
- | Être capable de gérer les alertes
- | Savoir créer des pages Web pour enrichir son site
- | Identifier comment mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages
- | Savoir utiliser OneDrive Enterprise pour la synchronisation

Public

| Cette formation s'adresse à tout utilisateur devant assurer la conception et la gestion d'un site SharePoint 365 ou SharePoint Online

Prérequis

- | Avoir une bonne connaissance d'Internet Explorer et de la suite Office
- | Avoir suivi la formation SharePoint 365 - Utilisateur ou posséder les connaissances équivalentes

Programme de la formation

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

- | Rappels des principes de navigation dans les interfaces SharePoint
- | Paramétrer les outils de navigation
- | L'architecture des sites
- | Les outils d'administration de sites
- | Créer des sites et des modèles de sites
- | Modifier les paramètres d'un site

Référence	M529
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 390 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 5 au 6 juin 2025
- du 26 au 27 juin 2025

PARIS

- du 5 au 6 juin 2025
- du 26 au 27 juin 2025

AIX-EN-PROVENCE

- du 26 au 27 juin 2025
- du 11 au 12 septembre 2025

BORDEAUX

- du 11 au 12 septembre 2025
- du 11 au 12 décembre 2025

GRENOBLE

- du 11 au 12 septembre 2025
- du 11 au 12 décembre 2025

LILLE

- du 5 au 6 juin 2025
- du 9 au 10 octobre 2025

LYON

- du 11 au 12 septembre 2025
- du 11 au 12 décembre 2025

NANTES

- du 26 au 27 juin 2025
- du 11 au 12 septembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Méthodologie de création de sites
- | Modèle de sites
- | Navigation gérée ou structurelle
- | Modifier les liaisons
- | Apparence
- | Rapports d'utilisation

Gestion bibliothèques de documents

- | Créer des listes et des bibliothèques de documents
- | Importer des documents ou éléments en masse
- | Gérer les autorisations accordées au niveau de la bibliothèque et des dossiers puis des fichiers
- | Modifier le modèle de document utilisé dans une bibliothèque

Gestion des listes personnalisées

- | Créer des listes à partir de différentes sources
- | Paramétrer des listes et des bibliothèques
- | Créer des affichages personnalisés
- | Utiliser le mode feuille de données Filtre et tri
- | Configurer les alertes
- | Créer des modèles de listes et bibliothèques
- | Modifier les paramètres des listes et bibliothèques
- | Personnaliser le formulaire de saisie

Les pages et les applications

- | Page d'accueil
- | Créer et modifier des pages
- | Bibliothèque des pages du site
- | Gestion des sections et des blocs
- | Utilisation des styles
- | Gestion des tableaux
- | Pages Wiki / Pages WebPart
- | Catalogue des applications
- | Ajout d'applications
- | Customisation des applications et des pages de WebParts

Gestion de la sécurité

- | Les utilisateurs : ajout, suppression, groupes d'utilisateurs
- | Rôles et autorisations
- | Mise en place de la sécurité sur un site, sur un composant
- | Notion d'héritage

Synchronisation de documents

- | Utiliser OneDrive Enterprise
- | Se connecter à un espace de travail pour l'utiliser en mode déconnecté
- | Modifier les paramètres de connexion
- | Gérer les alertes
- | Gérer la synchronisation
- | Les indicateurs de lecture / non-lecture
- | Envoyer le compte à un autre ordinateur
- | Accès via un produit du pack Office

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.

| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.

| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.

| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.

| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).

| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.

| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.

| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.

| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.