Atout Majeur entreprise

CONSEIL ● FORMATION ● COACHING

SharePoint Utilisateur

Durée de la formation :

1 jour (7h)

Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis :

Connaissance de Windows et du maniement et de la souris.

Participants :

Toutes les personnes utilisant les sites SharePoint dans leurs activités bureautiques ou celles ayant en charge la gestion de sites intranet hébergés sur la plateforme SharePoint

Objectifs :

Ce cours très pratique s'adresse aux utilisateurs finaux qui s'occupent de gérer ou d'alimenter en contenu des sites Web avec SharePoint. L'objectif est de leur permettre de créer et d'enrichir leurs sites de manière simple et efficace, en limitant les aspects techniques au minimum essentiel.

Pour vous inscrire

Tel : 04 78 14 19 19

Email : **amra.info@atoutmajeur-ra.com**

Renseignement et planning des formations :

www.atoutmajeur.com

Présentation de SharePoint

- Introduction au travail collaboratif
- Présentation d'un site SharePoint
- Outils proposés par SharePoint

Structure du Site

- Barre de Navigation
- Site et sous sites, Contenu des pages
- Notion de bibliothèque et de listes

Gestion des droits sur le Site

- Administrateur
- Collaborateur Contributeur
- Collaborateur Lecteur

Présentation des Bibliothèques

- Bibliothèques de documents, images, formulaires
- Créer un nouveau document
- Propriétés des documents et autorisations
- Télécharger / Modifier / Supprimer un document
- Rôles des métadonnées, utilisation et gestion

Les Modes d'affichage

- Principe d'organisation / classement
- Options / formules pour créer des affichages
- Intégrer un affichage dans la barre de navigation
- Moteur de recherche

Gestion des Listes

- Liste de liens, d'annonces, contacts, événements, de tâches
- Le mode Feuille de données / personnaliser les listes

Pages Web

- Pages de Base et cadres
- Intégrer des composants WebPart
- Forums de discussion