

Formation SharePoint 2016 Conception et gestion de sites

Objectifs de la formation Sharepoint 2016 avancé

A l'issue de cette formation SharePoint 2016, vous serez capable de :

- Savoir créer des sites et sous-sites SharePoint
- Comprendre 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
- Comprendre comment mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages
- Savoir utiliser OneDrive Enterprise pour la synchronisation

À qui s'adresse cette formation ?

Public :

Cette formation s'adresse à tout utilisateur devant assurer la conception et la gestion d'un site SharePoint 2016 ou SharePoint Online

Prérequis :

Pour réussir cette formation, il est demandé d'avoir une bonne connaissance d'Internet Explorer et de la suite Office ainsi que d'avoir suivi la formation "SharePoint 2016 Utilisateur" ou posséder les connaissances équivalentes.

Contenu du cours Sharepoint 2016 avancé

Le gestionnaire d'un site SharePoint 2016

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

Naviguer dans un site

Paramétrer les outils de navigation

L'architecture des sites

Collection de sites

Les outils d'administration de sites, de collections

Créer des sites et des modèles de sites

Modifier les paramètres d'un site

Méthodologie de création de sites

Modèle de sites

Navigation gérée ou structurelle

Modifier les liaisons

Apparence

Rapports d'utilisation

Présentation du gestionnaire de conception

Gestion des listes et des bibliothèques de documents

Créer des listes et des bibliothèques de documents

Importer des documents ou éléments en masse

Paramétrer des listes et des bibliothèques

Créer des affichages personnalisés

Utiliser le mode feuille de données

Filtre et tri



ITgate
Training

Your Gateway to Excellence

Configurer les alertes

Utiliser le RSS

Configurer une bibliothèque destinataire de mails

Créer des modèles de listes et bibliothèques

Modifier les paramètres des listes et bibliothèques

Modifier le modèle de document utilisé dans une bibliothèque

Les "Documents Set"

Les pages et les applications

Page d'accueil

Créer et modifier des pages

Bibliothèque

Pages du site

Gestion des paragraphes

Gestion des tableaux

Utilisation des bibliothèques de collection de sites

Pages Wiki / Pages WebPart

Catalogue des applications

Ajout d'applications

Customisation des applications et des pages de WebParts

Gestion de la sécurité avec SharePoint 2016

Les utilisateurs : ajout, suppression, groupes d'utilisateurs

Rôles et autorisations

Accès à l'annuaire de l'entreprise

Création d'un groupe de site

Mise en place de la sécurité sur un site, sur un composant ou sur un document

Notion d'héritage

Type de contenu

L'architecture des types de contenu

Créer et gérer des colonnes de site

Gérer les métadonnées avec les types de contenus

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

Travaux Pratiques

Cette formation est ponctuée de nombreux travaux pratiques qui amènent les participants à réaliser de multiples manipulations sur SharePoint 2016.