



## Microsoft Office 365 SharePoint Online Premiers pas dans un projet SharePoint Online

**Durée** : 1 jour

**Référence** : F07-SHAREPOINT-ONLINE-1

### Objectifs pédagogiques

Comprendre la technologie SharePoint : se familiariser avec les principales fonctionnalités et les principaux paramétrages.  
Connaître les éléments de conduite d'un projet : être guidé pendant les tous premiers pas de la construction de mon tout premier site.

### Population concernée

Utilisateurs de sites SharePoint ou utilisateurs en charge de la gestion de sites SharePoint. Profils désireux d'appréhender les fonctionnalités de SharePoint.

### Connaissances requises

Une bonne connaissance de Windows (7, 8 ou 10) et de la suite Office (2013/2016) est recommandée.

### Profil de l'intervenant

Formateur-conseil sur les technologies Microsoft Office 365 et plus particulièrement Microsoft SharePoint.

### Moyens pédagogiques

Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.  
Un poste informatique par stagiaire.  
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.  
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

### Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.  
Evaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.  
Evaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).  
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

## 1. Introduction

- Qu'est-ce que SharePoint ?
- Les usages de SharePoint
- Présentation de SharePoint Online
- Sites, listes, bibliothèques de documents et Web Parts

## 2. Gestion des listes et des bibliothèques de documents

- Créer un site d'équipe, configurer les listes et les bibliothèques de documents
- Gérer les éléments et les vues d'une liste
- Partager un document, créer des pages Wiki
- Propriétés, workflows et paramétrage de documents
- Personnaliser les listes et la bibliothèque de documents
- Gérer la sécurité

## 3. Recherche et navigation dans SharePoint Online

- Navigation par métadonnées
- Architecture des sites d'information
- Sécurité de la recherche, Web Parts et notifications

## 4. Intégration avec Office 2016

- Intégration de SharePoint Online avec Office 2016
- Infopath
- SharePoint Designer

## 5. Les types de contenu

- L'architecture des types de contenu
- Créer et gérer des colonnes de site et des types de contenus

## 6. Gestion de la sécurité

- Les bonnes pratiques

## 7. Workflow

- Vue d'ensemble. Workflows standards
- Création, configuration et déploiement de workflows