

# FORMATION SHAREPOINT 2013

## CONCEPTEUR

### Durée

2 jours

### Objectifs

- Administrer des sites SharePoint 2013
- Gérer les utilisateurs et autorisations
- Créer et gérer des modèles de contenu à destination des utilisateurs
- Gérer des workflows en vue d'automatiser des procédures sur le contenu du site

### Public cible

Toute personne ayant de bonnes connaissances sur le web et appelée à administrer des sites SharePoint 2013

## PROGRAMME

### CHAPITRE 1 : Généralités sur Microsoft SharePoint 2013

---

- Présentation de SharePoint 2013
- Atouts et intérêts
- Les différentes versions disponibles

### CHAPITRE 2 : Gestion des sites et pages dans SharePoint 2013

---

- Structure de base d'un site SharePoint 2013
- Contenu et administration d'un site SharePoint
- Gestion des sous-sites
- Gestion des pages du site et composants WebParts
- Fonctionnalités de la collection de site

>> Travail pratique : Gestion des sites et pages dans SharePoint 2013

### Chapitre 3 : Utilisateurs et autorisations.

---

- Utilisateurs et groupes
- Autorisations et niveaux d'autorisation
- Gestion des autorisations
- Ciblage d'audience et filtrage de contenu

>> Travail pratique : gestion des utilisateurs et groupes

### Chapitre 4 : Gestion des listes et des bibliothèques de documents

---

- LES LISTES
  - Présentation des listes
  - Gestion des listes
  - Colonnes de site et types de contenu
  - Opérations sur les éléments de liste
  - Alertes, notes, évaluation des éléments d'une liste
- LES BIBLIOTHEQUES DE DOCUMENTS
  - Présentation des bibliothèques de documents
  - Les similitudes avec les listes
  - Gestion avancée des documents d'une bibliothèque
  - Bibliothèques spécifiques
  - Archivage / Extraction
  - Versionning

>> Travail pratique : Gestion des listes et des bibliothèques

### Chapitre 5 : Flux de travail de SharePoint 2013

---

- Présentation des flux de travail
- Plateformes de flux dans SharePoint 2013
- Opération sur les flux de travail
- Utilisation de SharePoint Designer 2013 pour les flux de travail
- CAS PRATIQUE - Gérer la publication d'un document

>> Travail pratique : Flux de travail de SharePoint 2013

## CHAPITRE 6 : Intégration avec Microsoft office 2013

---

- Exportation de données
- Synchronisation de listes avec Excel 2013
- Edition des formulaires avec InfoPath 2013
- Présentation d'Office Web Apps

>> Travail pratique : Intégration avec Microsoft office 2013

## CHAPITRE 7 : Fonctionnalités communautaires

---

- Présentation
- Site personnel utilisateur
- Création de forums et discussions
- Badge, réputation, votes et suivi

>> Travail pratique : Pratique des Fonctionnalités communautaires de SharePoint 2013

## CHAPITRE 8 : Autres fonctionnalités pratiques

---

- La corbeille
- OneDrive Entreprise
- La recherche d'informations
- Audit de site SharePoint 2013

>> Travail pratique : Fonctionnalités et outils pratiques de SharePoint 2013

## PLANNING & TARIFS

LIEU DE FORMATION : TOURS	LIEU DE FORMATION : PARIS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Session 2016</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 27 &amp; 28/10/2016</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Session 2016</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 17 &amp; 18/11/2016</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sessions 2017</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 26 &amp; 27/01/2017</li> <li>○ 30 &amp; 31/03/2017</li> <li>○ 08 &amp; 09/06/2017</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Session 2017</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 09 &amp; 10/02/2017</li> </ul> </li> </ul>

Type	Nb Jours	Lieu/Centre de formation	Prix HT / stagiaire <sup>(1)</sup> (inter-entreprise)	Prix HT / formation, pour entreprise <sup>(2)</sup> ( < 5 stagiaires)
Formation Concepteur	2	TOURS	900 €	2 550 €
Formation Concepteur	2	PARIS	980 €	2 790 €

(1) repas inclus

(2) repas en sus

Pour toute autre demande **intra-entreprise**, nous consulter.