INITIATION À SHAREPOINT

Deux jours pour découvrir, créer et implémenter de nouveaux cas d'usages métier en utilisant SharePoint

Bénéfice attendu pour le client :

La maîtrise des cas d'usage métier de la solution SharePoint, de la définition à l'implémentation concrète.

Description du module :

SharePoint est un outil permettant de nombreux cas métier. Au cœur des outils Microsoft, il permet de construire des portails intranet collaboratifs et sociaux, mais également des outils métiers opérationnels. Découvrez et implémentez les différents cas d'usage métier.

Certification à l'issue de la formation :

Chaque participant passe à la fin de la seconde journée un quiz lui permettant de recevoir la certification Saegus.

Durée

- 2 jours

Nombre de participants

- Maximum 8 personnes par session

Pré requis à la formation

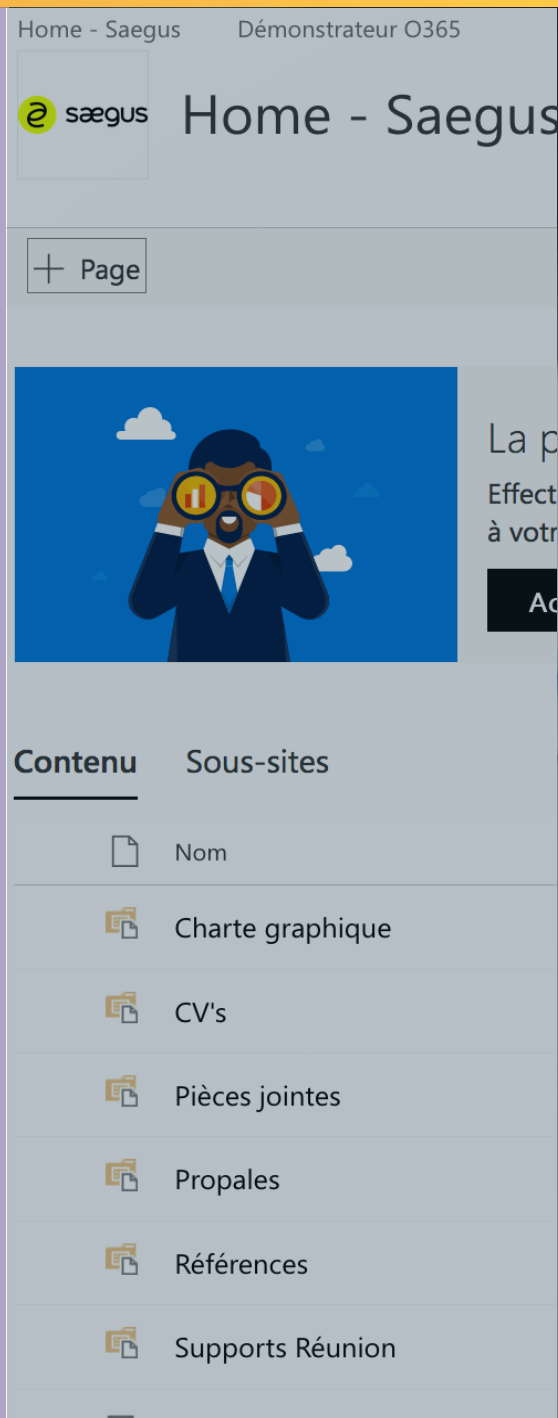
- Avoir accès à la plateforme SharePoint

Prestations inclues

- Animation de la formation
- Certification Saegus

Tarif

- Dans les locaux Saegus :
  1700€ HT / participant
- Dans les locaux du commanditaire :
  1500€ HT / participant



INITIATION À SHAREPOINT

	J1	
MATIN	**Qu'est ce que SharePoint**	Ice breaker, introduction à la formation, présentation des grands principes de SharePoint
MATIN	**Niveau 1 : La navigation dans SharePoint**	Accédez à SharePoint et naviguer dans un site. Présentation de l'interface. Notion de sites / pages / bibliothèques et listes
APRÈS-MIDI	**Niveau 2 : Publier du contenu**	Publier une actualité dans un site SharePoint. Ajouter un document à une bibliothèque. Introduction à la notion de métadonnée et à la recherche.
APRÈS-MIDI	**Niveau 3 : Les webparts**	Présentation de la notion de Webpart. Comment ajouter / supprimer un webpart dans une page. Les modèles de webparts disponibles par défaut. Paramètrage simple d'un webpart.
APRÈS-MIDI	**Ouverture**	Retours sur les apprentissages et présentation des moments clés du jour 1, présentation du jour 2

	J2	
MATIN	**Niveau 4 : Gérer le contenu**	Créer une bibliothèque de documents, attributs par défaut, ajouter modifier des métadonnées. Notion de types de données.
MATIN	**Niveau 5 : La gestion de la sécurité**	Présentation de la gestion des droits dans SharePoint : les groupes et personnes. Différence droits / audiences.
APRÈS-MIDI	**Niveau 6 : Créer son premier site**	Création de votre premier site SharePoint : choix du modèle, instanciation et ajout de contenu.
APRÈS-MIDI	**Synthèse**	Synthèse de la formation

Compétences acquises à l'issue de la formation

- Savoir pitcher SharePoint, maîtrise des principes de base
- Peut accéder à SharePoint et sait naviguer dans l'interface
- Sait publier du contenu dans un site
- Sait nommer, distinguer et expliquer les composantes de SharePoint (Pages, bibliothèques, listes, webparts…)
- Connait les principaux modèles de sites et sait détecter des cas d'usage pouvant être servis par un site SharePoint
- Sait adapter un site : création de bibliothèque, modification de webpart simple
- Connait les principes de base de la gestion de la sécurité dans SharePoint

Moyens pédagogiques & techniques d'encadrement

- 2 formateurs experts SharePoint
- Les supports de présentation permettent l'acquisition des bases théoriques et contiennent les supports d'exercices.
- Utilisation pratique d'un site de démonstration et création / personnalisation en séance d'un site simple pour mettre en pratique les bases de connaissances acquises.

Vous avez un projet de formation ?

Contactez-nous !

institute@saegus.com

+ 33 (0)1 87 44 99 73