

Formation Microsoft 365 Avancé : SharePoint

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 09 72 37 73 73

Durée :	2 jours
Public :	Utilisateurs d'Office 365
Pré-requis :	Savoir utiliser les principales applications de Microsoft 365 tels que Teams et OneDrive
Objectifs :	Configurer un site web collaboratif avec SharePoint - Insérer et partager du contenu web avec SharePoint
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR101186-F
Code CPF:	RS6197 - contactez-nous au 09 72 37 73 73
Note de satisfaction des participants:	4,58 / 5
Certifications :	PCIE 2022-outils collaboratifs Pas de données disponibles au 01/04/2024

Mettre en place un site web entre collaborateurs

- Comment fonctionne SharePoint ?
- Site d'équipe VS site de communication
- Comprendre les liaisons avec les autres applications

Travailler sur un site d'équipe

- Créer et paramétrer un site d'équipe
- Définir l'apparence du site
- Modifier les informations du site
- Configurer la page d'accueil
- Ajouter des sous-sites

Atelier : Créer et partager un site d'équipe entre les participants

Ajouter du contenu collaboratif

- Créer des bibliothèques de documents
- Insérer des informations complémentaires sur les fichiers partagés
- Créer des listes
- Partager les bibliothèques et listes avec certains collaborateurs

Atelier : Partager du contenu (fichiers et textes) entre les participants

Ajouter des pages web

- Choisir un modèle de page
- Ajouter des sections et du contenu WebPart
- Comprendre les différents types de contenu WebPart
- Intégrer une bibliothèque de document ou une liste
- Engager une conversation avec un collaborateur

Atelier : Créer plusieurs pages web et les partager

Partager de l'actualité entre collaborateurs

- Créer des publications d'actualités
- Renseigner les détails de la publication
- Ajouter des liens d'actualités
- Organiser ses actualités au sein d'une page web

Compléter son site avec d'autres applications

- Intégrer un calendrier et gérer des évènements
- Ajouter un forum d'échange
- Ajouter un support avec un suivi de ticket
- Créer une enquête et analyser les réponses

Conclusion

- Résumé des principales fonctionnalités de SharePoint
- Bien configurer son site SharePoint
- Questions / Réponses