



PROGRAMME DE FORMATION

SharePoint

Réf. : INF-TRCO100

Mise à jour : 04/10/2024

PF.V12 : 22/01/2024

- **PUBLIC**

Tout utilisateur d'un intranet ou de solutions métiers développées avec les technologies SharePoint

- **PREREQUIS**

Avoir une bonne connaissance de Windows et d'Office

- **OBJECTIF PROFESSIONNEL**

Partager et gérer du contenu, des connaissances et des applications pour dynamiser le travail d'équipe

- **OBJECTIF OPERATIONNEL**

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser les fonctions collaboratives de sites SharePoint (online) sur Office 365, bibliothèques de documents et listes
- Retrouver rapidement des documents avec les outils de recherche
- Distinguer les interactions entre SharePoint et Office

- **CONTENU DE FORMATION**

PRINCIPES FONDAMENTAUX DE SharePoint

- Présentation de la solution Microsoft 365 (PowerPoint Microsoft 365)
- Architecture côté Cloud – côté client
- Différencier OneDrive et SharePoint Online
- Comprendre ce qu'est un site SharePoint Online
- Découvrir le rôle et les limites du concepteur de site (gestionnaire administrateur)
- Différencier les différents types de sites (équipe et communication), le lien avec Teams
- Organiser ses sites : notion de site Hub, de collection de sites, de sous site
- Comprendre la structure d'un site et son contenu (bibliothèques, listes, pages)

CREER SON SITE SharePoint (Site d'équipe)

- Découvrir la page d'accueil
- Naviguer dans le site, accéder au contenu
- Accéder et modifier les paramètres et les informations du site
- Donner accès à son site

CREER ET GERE DES BIBLIOTHEQUES

- Découvrir les bibliothèques existantes
- Créer une bibliothèque de documents
- Créer un document issu d'une application Office Online
- Charger un document depuis votre PC
- Ouvrir, modifier un document depuis un bibliothèque
- Co-éditer et extraire un document
- Visualiser les différentes versions du document
- Activer le suivi des modifications
- Partager un document, envoyer un lien
- Organiser sa bibliothèque : dossiers, ajouts de colonnes
- Personnaliser avec les métadonnées

VOS CONTACTS ASFO Adour

www.asfo-adour.org

ASFO Adour (Siège Social)
1052, Rue de la Ferme de Carboué
40000 MONT-DE-MARSAN
☎.05.58.75.72.80
asfo.mdm@asfo-adour.org

ASFO Adour
352, Rue Denis Papin - Village d'Entreprises
40990 SAINT-PAUL-LES-DAX
☎.05.58.91.19.00
asfo.dax@asfo-adour.org

ASFO Adour
116 Impasse de Guadelupéa
64480 USTARITZ
☎.05.59.46.14.41
asfo.bayonne@asfo-adour.org



PROGRAMME DE FORMATION

SharePoint

Réf. : INF-TRCO100
Mise à jour : 04/10/2024

PF.V12 : 22/01/2024

- Utiliser les tris et filtres
- Créer et utiliser un affichage personnalisé
- Supprimer et récupérer un document dans la corbeille
- Synchroniser pour accéder à ses documents hors connexion

TYPE DE CONTENU

- Architecture des types de contenus
- Gérer colonnes de site et types de contenus
- Paramétrage de documents, banque de termes
- Banques de termes et types de contenus

GERER LES PAGES DE SON SITE (Site de communication)

- Personnaliser l'aspect du site (titre, description, thème)
- Accéder et compléter la page d'accueil
- Modifier le contenu de navigation, gérer les liens
- Créer ses propres pages et gérer ses sections
- Insérer et paramétrer des composants WebParts pour afficher tout types d'éléments (texte, images, actualités, bibliothèques, vidéos, liens, ...)
- Site multilingue

RECHERCHER DANS UN SITE SharePoint

- Présentation du fonctionnement de la recherche
- Recherche sur le contenu

GERER LES DROITS D'ACCES DANS LE SITE

- Gérer les droits d'accès au niveau d'un site, d'une liste ou d'une bibliothèque
- Utiliser les groupes standards ou créer un groupe spécifique
- S'appuyer sur la notion d'héritage ou mettre des droits uniques
- Utiliser le bouton « Partager »

WORKFLOWS

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

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

- Formation en Présentiel
- Support de cours fourni
- Modalités pédagogiques, moyens, outils utilisés pour favoriser l'engagement des bénéficiaires : Exposés et échanges entre les participants et le formateur. Travaux pratiques de difficulté croissante, abordant des thèmes variés et couvrant l'ensemble des points du programme. Suivi individuel du stagiaire pour l'initier à quelques automatismes d'utilisation. Matériel : 1 poste de travail par personne.

MODALITES D'EVALUATION

- Questionnaire individuel de satisfaction et d'auto-positionnement sur l'atteinte des objectifs en fin de formation
- Moyens mobilisés pour mesurer les acquis du bénéficiaire en cours et/ou en fin de la formation : Exercices progressifs avec reprise systématique des manipulations vues précédemment.

VOS CONTACTS ASFO Adour

www.asfo-adour.org

ASFO Adour (Siège Social)
1052, Rue de la Ferme de Carboué
40000 MONT-DE-MARSAN
☎.05.58.75.72.80
asfo.mdm@asfo-adour.org

ASFO Adour
352, Rue Denis Papin - Village d'Entreprises
40990 SAINT-PAUL-LES-DAX
☎.05.58.91.19.00
asfo.dax@asfo-adour.org

ASFO Adour
116 Impasse de Guadelupéa
64480 USTARITZ
☎.05.59.46.14.41
asfo.bayonne@asfo-adour.org



PROGRAMME DE FORMATION

SharePoint

Réf. : INF-TRCO100

Mise à jour : 04/10/2024

PF.V12 : 22/01/2024

- **FORMATEUR**

Expert en logiciels Microsoft

- **SANCTION DE LA FORMATION**

Attestation de formation.

- **DUREE**

2 jours, à raison de 7h par Jour

- **DATES, LIEU, TARIFS, MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

Formation dispensée uniquement en Intra. Nous consulter pour le Tarif.

Contactez votre Centre ASFO Adour pour valider votre inscription après analyse de votre besoin et, le cas échéant, vérification des prérequis et du positionnement.

Délais d'accès à la formation : Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

- **MODALITES D'ACCES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

L'ASFO Adour peut proposer des aménagements (techniques, organisationnels et/ou pédagogiques) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

Un référent Handicap est à votre disposition.

Le registre d'accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap est téléchargeable sur notre site Internet grâce au lien suivant : <https://www.asfo-adour.org/nos-documents>

- **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

- **Chiffres clés Qualité**

. Nombre de stagiaires et moyenne de satisfaction sur <https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite>

- **Formation certifiante**

. Taux d'obtention de la certification : sur <https://www.asfo-adour.org/certifications-et-qualite>

. Equivalences, passerelles, suite de parcours et débouchés : www.certificationprofessionnelle.fr

/ Recherche libre par certification

- **Possibilités de financement**

Informations générales et contacts dédiés selon votre statut en contactant votre Centre ASFO Adour et sur <https://www.asfo-adour.org/information-formation>

- **Règlement intérieur** téléchargeable sur <https://www.asfo-adour.org/nos-documents>

L'entrée en formation vaut acceptation de celui-ci par le stagiaire.

- **Coordonnées et plan d'accès des Centres ASFO Adour** disponibles sur <https://www.asfo-adour.org/nous-contacter>

- **Déclaration d'Activité ASFO Adour** enregistrée sous le numéro 72 40 00003 40.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

VOS CONTACTS ASFO Adour

www.asfo-adour.org

ASFO Adour (Siège Social)
1052, Rue de la Ferme de Carboué
40000 MONT-DE-MARSAN
☎.05.58.75.72.80
asfo.mdm@asfo-adour.org

ASFO Adour
352, Rue Denis Papin - Village d'Entreprises
40990 SAINT-PAUL-LES-DAX
☎.05.58.91.19.00
asfo.dax@asfo-adour.org

ASFO Adour
116 Impasse de Guadelupéa
64480 USTARITZ
☎.05.59.46.14.41
asfo.bayonne@asfo-adour.org