

Durée : 2 demi-journées (6h)

Prérequis :

- Navigateur internet
- Office

Support de cours : fourni

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Savoir naviguer sur SharePoint
- Créer, stocker, organiser et partager des documents
- Contribuer sur des listes
- Consulter et publier des actualités ou événements sur un site SharePoint
- Utiliser des composants web parts
- Accéder à ses documents et publications

PROGRAMME

Partie 01

Introduction générale

- Introduction générale à SharePoint
- Positionnement de OneDrive Vs SharePoint Online
- Site d'équipe Vs Site de communication
- Le contenu d'un site SharePoint

Naviguer dans SharePoint

- La page d'accueil SharePoint
- Les favoris
- La barre de recherche
- Le menu de lancement rapide et la barre de navigation
- Le menu contenu du site
- La bibliothèque de pages

Les bibliothèques de documents

- Savoir créer, stocker et organiser ses documents sur une bibliothèque SharePoint
- Savoir partager des dossiers et documents de manière sécurisée
- Les différents types de liens et options de partage
- Tirer profit de la coédition simultanée
- Accéder à l'historique des versions et restaurer des versions précédentes
- Configurer des alertes sur des documents

- Trier et filtrer efficacement vos documents
- Renseigner les métadonnées (propriétés)
- Créer des affichages personnalisés
- Extraire un document
- Restaurer un document supprimé

Partie 02

Les bibliothèques de documents

- Synchroniser vos bibliothèques SharePoint et équipes Teams
- Les options de synchronisation
- Travailler hors ligne sur vos documents

Les listes

- Introduction
- Renseigner les métadonnées (propriétés)
- Créer un affichage personnalisé

Les pages et composants WebParts

- Rappel sur la notion de pages
- Découvrir les composants webparts disponible
- Savoir retrouver, partager et publier des actualités ou événements sur un site SharePoint
- Personnaliser sa publication en utilisant des webparts



Focus sur l'application mobile SharePoint et OneDrive

- Accéder et partager vos documents
SharePoint et OneDrive depuis 1 application unique
- Numériser et ajouter des documents depuis le téléphone

Conclusion générale

