

Formation SharePoint 2016

2 Jours (14 heures)

Public Utilisateur

- **Toute personne amenée à maîtriser le travail collaboratif dans un site SharePoint 2016 sur un intranet d'entreprise ou Online avec Office 365**

Prérequis

- **Avoir une bonne connaissance d'Office 2016 et l'utilisation d'une interface WEB**

Les objectifs de la formation

- **Se repérer dans l'environnement SharePoint 2016**
- **Partager des informations sur un site d'équipe SharePoint 2016**
- **Créer un site SharePoint 2016 pour personnaliser un projet pour une équipe, un service**

Le Programme

SharePoint le site d'équipe

- Qu'est-ce que SharePoint ?
- Les étapes à respecter pour créer un site collaboratif
- Comment organiser un site d'équipe
- Comprendre la structure collection de site, sites et pages
- Les applications

La navigation dans un site

- Le volet de lancement rapide, le ruban, la navigation dans SharePoint
- Les différences entre l'affichage "Nouvelle expérience" et l'affichage "Classique"
- Rechercher des informations
- Rechercher dans une bibliothèque, une liste, une collection, un site

Les WebApps Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint...)

- Créer un document en ligne
- Enregistrer un document créé en ligne
- Partager un document
- Co-éditer un document en ligne
- Co-éditer un document à partir de l'application de bureau
- Gérer les versions d'un document

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle

<http://www.cg-proformation.fr>

Siret : 52069178300010

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95 auprès du préfet de région d'Ile-De France



Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité

Formation SharePoint 2016

2 Jours (14 heures)

Les bibliothèques de documents

- Créer une bibliothèque de documents
- Créer, modifier, déplacer des documents
- Ouvrir un document dans une WebApp ou une application office
- Trier et filtrer dans une bibliothèque de documents
- Télécharger à l'aide de l'explorateur de fichiers
- Synchroniser une bibliothèque de document dans l'explorateur de fichiers
- Créer des alertes sur un document, sur la bibliothèque
- Supprimer, récupérer un document
- Partager une bibliothèque

Les listes

- Créer une liste
- Créer des affichages
- Utiliser le mode modification rapide
- Créer une liste à partir de données Excel
- Partager une liste

Les métadonnées

- Créer des métadonnées de site, de bibliothèque ou de liste
- Remplir les métadonnées à partir de SharePoint
- Remplir les métadonnées à partir des applications office
- Créer des affichages à partir de métadonnées

Christine Gire - spécialiste de la formation professionnelle
<http://www.cg-proformation.fr>
Siret : 52069178300010

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 95 05082 95 auprès du préfet de région d'Ile-De France



Christine Gire répond aux exigences du Décret Qualité