

## Formation Sharepoint 2016 : Utilisation et gestion courante

|   |   |
|---|---|
| <b>Durée :</b>                                | 3 jours   |
| <b>Public :</b>                               | Utilisateurs de solutions Microsoft   |
| <b>Pré-requis :</b>                           | Utilisation courante de Windows   |
| <b>Objectifs :</b>                            | Découvrir SharePoint 2016 et comprendre son utilisation - Savoir utiliser au quotidien les outils de gestion de SharePoint 2016 pour pouvoir gérer et alimenter vos sites SharePoint 2016 |
| <b>Sanction :</b>                             | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis  |
| <b>Taux de retour à l'emploi:</b>             | Aucune donnée disponible  |
| <b>Référence:</b>                             | WIN100241-F   |
| <b>Note de satisfaction des participants:</b> | Pas de données disponibles  |

### Découvrir SharePoint 2016

SharePoint : présentation, fonctions  
Les apports de SharePoint en entreprise  
Notion de site et de collection de site  
Présentation SharePoint 2016 et de sa nouvelle interface  
Comprendre la navigation d'un site SharePoint

### Utiliser des listes et des bibliothèques

Les bibliothèques de documents et les listes  
Vue sur les spécificités communes et différentes  
Personnalisation : Ajout, modification et suppression  
Création de modèles

**Atelier : Utilisation des listes et des bibliothèque dans Sharepoint. Utilisation des modèles**

### Créer des sites et organiser l'espace de travail

Principe des sites et collection de sites  
Création d'un site  
Personnalisation d'un site  
Création et configuration de thèmes  
Navigation et statistiques de fréquentation

**Atelier : Créer un site Sharepoint et le personnaliser**

### Organiser le contenu

Présentation des colonnes de site  
Organisation des documents  
Concept des métadonnées  
Suivi des activités : alertes et flux RSS

**Atelier : Gérer ses documents et définir des alertes**

### **Administrer des pages**

Présentation des pages et page Web Parts SharePoint 2016  
Personnalisation de page et des Web Parts  
Présentation et utilisation de page Wiki

**Atelier : Créer et personnaliser des pages en intégrant des Web Parts**

### **Utiliser les Workflows et la recherche**

Introduction  
Utilisation de Workflow standard  
Création d'un workflow sur SharePoint Designer 2010  
La fonctionnalité de recherche  
Rechercher dans SharePoint

**Atelier : Créer et utiliser un workflow et rechercher du contenu**

### **Se familiariser avec les nouveautés de SharePoint 2016**

Office Web App  
Le réseau Social d'entreprise  
Présentation du MarketPlace SharePoint

**Passage de la certification (si prévue dans le financement)**