

Office 365 SharePoint Online, concepteur

-Référence: **BPC-166**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Créer une collection de site
- Gérer les types de contenu, les colonnes de site et la banque de termes
- Gérer des listes, des bibliothèques et des pages
- Personnaliser un site et l'espace de travail

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, contributeurs, gestionnaires de sites SharePoint.

Programme

- **Office 365 et SharePoint Online**
 - Présentation de la solution Office 365.
 - Architecture côté Cloud - côté client.
 - Présentation et usage de SharePoint Online.
 - Administration SharePoint Online.
 - Travaux pratiques Création de la plateforme Office 365.
- **Présentation des bibliothèques et listes**
 - Tâches, liens, calendriers et enquêtes.
 - Annonces, contacts et discussions.
 - Wikis et blogs.
 - Bibliothèques de documents, de photos, de formulaires.
 - Ajout de contenu.
 - Flux RSS et alertes.
 - Travaux pratiques Création de listes de tâches, d'annonces, de calendriers et d'enquêtes.

- Création de bibliothèques de documents et d'images.
- **Intégration Office et gestion des documents**
 - Intégration de SharePoint avec Office.
 - InfoPath, SharePoint Designer.
 - Personnalisation des colonnes.
 - Ajout et modification de contenu.
 - Versioning.
 - Approbation de contenu.
 - Travaux pratiques Création de documents Office.
 - Modification des colonnes.
 - Versioning.
- **Type de contenu**
 - Architecture des types de contenu.
 - Gérer colonnes de site et types de contenus.
 - Paramétrage de documents, banque de termes.
 - Banque de terme et types de contenus.
 - Travaux pratiques Créer et gérer la banque de termes, les colonnes de sites, les types de contenus.
- **Personnalisation des pages**
 - Créer une page Web pour un site déjà existant.
 - Création d'une page de composants WebPart.
 - Modification d'une page Web de composants WebPart.
 - Page de publication.
 - Travaux pratiques Création d'une page de publication.
- **Personnalisation des sites et des espaces de travail**
 - Personnalisation d'un site : titre, description, thème.
 - WebParts de liste et personnalisés.
 - Gérer un espace de travail.
 - WebParts de répertoire.
 - Travaux pratiques Modification d'un site : titre, thème, WebParts.
- **Gestion de la sécurité**

Programme

- Grands principes : authentification, autorisation.
- Bonnes pratiques.
- Travaux pratiques Mise en place des accès d'un site.
- **Workflows**
 - Vue d'ensemble.
 - Workflows standard.
 - Création, configuration et déploiement de workflows.
 - Travaux pratiques Concevoir un workflow de liste.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc