

Initiation à SharePoint

Programme (Mis à jour le 04/02/2025)

Introduction à SharePoint

- Présentation de SharePoint et ses usages
- Différences entre SharePoint Online et SharePoint On-Premise
- Cas d'usage dans un environnement collaboratif

Navigation et interface

- Se connecter à SharePoint
- Présentation des sites, collections de sites et pages
- Barre de navigation et menu d'accès rapide

Gestion des documents et bibliothèques

- Création et gestion des bibliothèques de documents
- Ajouter, modifier et supprimer des fichiers
- Versionning et historique des modifications
- Partage et permissions de fichiers

Listes et contenus collaboratifs

- Création et gestion des listes (tâches, contacts, annonces)
- Ajout et modification des éléments
- Trier, filtrer et rechercher des informations

Collaboration et communication

- Utilisation des discussions et commentaires
- Intégration avec Microsoft Teams et Outlook
- Alertes et notifications

Personnalisation basique

- Modification des pages SharePoint
- Ajout de webparts (calendrier, documents, actualités)

Bonnes pratiques et clôture

- Conseils d'organisation et d'utilisation
- Questions/réponses et retour d'expérience

Référence

THIT3515

Durée

1 jour / 7 heures

Prix HT / stagiaire

700€

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases de SharePoint
- naviguer sur l'interface et utiliser les fonctionnalités essentielles pour la collaboration.

Niveau requis

Public concerné

- Utilisateurs débutants
- Collaborateurs ayant peu ou pas d'expérience avec SharePoint.

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Conditions d'accès à la formation

Délai : 3 mois à 1 semaine avant le démarrage de la formation dans la limite des effectifs indiqués

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (les personnes en situation de handicap peuvent avoir des besoins spécifiques pour suivre la formation. N'hésitez pas à nous contacter pour en discuter) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)