



# SharePoint Online - Utilisateur

**1 jour(s), soit 7 heures**

Programme de formation

## Public visé

Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, personnes en charge d'animer et de faire évoluer un portail SharePoint Online, profils désireux d'appréhender les fonctionnalités de SharePoint

## Pré-requis

Savoir utiliser un navigateur Internet (IE) et la suite Microsoft Office

## Objectifs pédagogiques

Utiliser les listes et les bibliothèques  
Créer du contenu dans un site SharePoint  
Personnaliser une page d'un site  
Créer un site SharePoint

## Description / Contenu

### Introduction

Qu'est-ce que SharePoint ?

Les usages de SharePoint Online, la gestion de contenu Web la gestion de contenu d'entreprise

Présentation de SharePoint Online et de son interface utilisateur

L'environnement de SharePoint, le navigateur Web, SharePoint Designer, Microsoft OneDrive Entreprise

Intégration avec Microsoft Office et Microsoft 365

### Présentation des listes et des bibliothèques

Les tâches, liens, calendriers et enquêtes  
Les annonces, contacts, forums et discussions  
Les wikis, les blogs  
Les bibliothèques de documents et d'images  
L'ajout et la modification de contenu  
Suivi d'activité : les alertes et les flux RSS

### Gestion des listes et des bibliothèques

Création et personnalisation des colonnes dans les listes et les bibliothèques  
Création de listes personnalisées  
Création de modèles personnels  
Affichages, affichage par défaut et feuille de données, créer un affichage personnel, revenir à l'affichage standard  
Export des listes et bibliothèques sous forme de fichiers Excel

### Personnalisation de sites et d'espaces de travail

Création d'un site grâce à un modèle de site SharePoint  
Personnalisation d'un site avec le navigateur  
Création d'un titre, d'une description et application d'un thème  
Options de navigation, navigation globale, navigation rapide, navigation structurelle, importance de la navigation  
Créer une page Web wiki pour un site déjà existant  
Création et modification d'une page de composants WebParts

Composants WebParts de type liste, composants WebParts personnalisés

### **Modalités pédagogiques**

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils

### **Moyens et supports pédagogiques**

Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de notes

### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Compte rendu de fin de formation et analyse interne

Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire

### **Validation de stage**

Attestation de stage

### **Profil du formateur**

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

### **Lieu**

JCD and CO - 193 RUE DU GENERAL METMAN, 57070 METZ France

### **Informations sur l'accessibilité**

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations.