

# SharePoint Online, concepteur avancé

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : SHR - Prix 2024 : 1 350CHF HT

Personnalisez vos sites SharePoint avec les nouvelles techniques d'affichage pour les listes et les colonnes. Optimisez l'administration et gardez la cohérence des espaces en exploitant la puissance des scripts.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les fonctions d'administrations principales de SharePoint
- Personnaliser et organiser les espaces modernes SharePoint
- Concevoir des affichages personnalisés pour les affichages modernes
- Maîtriser les bonnes pratiques de sécurité
- Utiliser les liens entre Teams et SharePoint

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active basée sur des échanges, des exemples, des exercices pratiques et une évaluation tout au long de la formation.

## TRAVAUX PRATIQUES

Apports théoriques, échanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratiques

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 04/2022

### 1) Administration du site SharePoint

- Les sites concentrateurs et organisation des espaces collaboratifs.
- Organisation des espaces SharePoint.
- Le groupe Microsoft 365 et les impacts.

*Travaux pratiques : Mise en place d'un tenant d'essai, paramétrages des créations de sites et mise en place de sites hub et de sites associés.*

### 2) Personnalisation du tenant Microsoft 365 et des espaces SharePoint

- Paramètres de l'organisation.
- Personnalisation des écrans de connexion.
- Conception de thèmes pour SharePoint.

*Travaux pratiques : Personnaliser la barre Microsoft 365 et les écrans de connexion Microsoft 365. Mise en place d'un nouveau thème d'entreprise.*

### 3) Gestion des espaces, des pages et des actualités

- L'organisation des sites concentrateurs.
- Mécanismes de liaison d'un site à un concentrateur.

*Travaux pratiques : Création de procédures de création de pages modèles. Publication d'actualités et affichage des actualités.*

### 4) Personnalisation avancée des listes et des colonnes

- Mise en forme de listes et personnalisation de l'affichage.
- Mise en forme de colonnes selon des règles.
- Scénarios de conception.

*Travaux pratiques : Mise en place d'un affichage sous forme de cartes, mise en forme multiligne. Personnalisation de colonnes et de tâches.*

## PARTICIPANTS

Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, contributeurs en charge d'animer et de faire évoluer un portail SharePoint Online, gestionnaires de sites SharePoint Online sur un intranet d'entreprise.

## PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de l'utilisation de sites SharePoint Online ou connaissances équivalentes à celles apportées par le stage "SharePoint Online, concepteur" (réf. OFU).

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## 5) Mise en place de conception de scripts et de sites

- Fonctionnement des conceptions de sites.
- Les possibilités d'usages des conceptions de sites.
- Conceptions de scripts et choix de la portée.

*Travaux pratiques* : Conception de sites ciblés : site par défaut et par groupe d'utilisateurs, déploiement de modèles selon des objectifs métier.

## 6) Gestions de la sécurité des accès

- Sécurité basée sur les groupes Microsoft 365.
- La sécurité des sites modernes SharePoint.
- Scénario de création de niveaux de sécurité.

*Travaux pratiques* : Création d'un niveau. Création de groupes. Partage de documents sans activer la portée delve.

## 7) Déploiement d'applications SharePoint

- Mise en place d'un catalogue d'applications.
- Les mécanismes de déploiement d'applications.
- Types d'applications et usages.

*Travaux pratiques* : Création d'un catalogue d'applications et déploiement de nouvelles applications (WebPart SharePoint).

## 8) Liens SharePoint avec Teams

- Présentation et usages de Teams.
- Liens entre SharePoint et Teams.
- Ajout d'applications pour Teams.

*Travaux pratiques* : Partage de sites SharePoint sur plusieurs équipes Teams, sécurisation des dossiers SharePoint en fonction des équipes.

# LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 08 juil., 21 oct.