

# FORMATION SHAREPOINT Administration

## Gestion de site

### Objectifs Professionnels / Compétences visées

À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Créer des sites et sous-sites sur SharePoint
- Créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents
- Gérer les alertes
- Créer des pages Web
- Mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages
- Sécuriser les accès aux sites.
- Identifier et adapter les fonctionnalités des outils à son contexte de travail

### Public concerné

Futurs Gestionnaires ou administrateurs de sites Sharepoint

### Durée à titre indicatif

1 jour soit 7 heures

### Effectif

Groupe de 1 à 8 personnes maximum

### Prérequis :

Avoir une expérience sur Microsoft 365

### Lieu :

**Dans vos locaux :** Les conditions d'accueil de la formation seront validées en amont (salle, règlement intérieur)

**A distance** (via un outil de visio conférence)

**Dans nos locaux :** Salle tout confort louée à proximité (INTERDEP maison des Lois)

### Tarif du stage

#### Coûts pédagogiques :

**Dans vos locaux :**

**800 € HT + frais de déplacement du formateur si + de 30 km de AgoraVita.**

**A distance : 800 €HT**

*Dans nos locaux (nous consulter)*

### Nature de la sanction visée

Attestation de fin de formation

### Modalités pédagogiques

En présentiel ou en « classe virtuelle » à distance

### Accessibilité aux personnes handicapées

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à contacter notre référente Handicap Chantal BOISSIER.

### Avantage Suivi + :

Après toutes nos formations, en cas de difficulté rencontrée par un stagiaire sur son poste de travail, notre formateur (-trice) assurera gratuitement un suivi par mail durant 3 mois après votre participation. Vous pourrez formuler toute demande à l'adresse mail suivante : [formation@agoravita.com](mailto:formation@agoravita.com)

## CONTENU

# FORMATION SHAREPOINT ADMINISTRATION

## GESTION DE SITE

### *Gestion des sites*

- ✓ Les différentes interfaces d'utilisation
- ✓ L'architecture des sites
- ✓ Collection de sites
- ✓ Les outils d'administration de sites, de collections
- ✓ Méthodologie de création de sites
- ✓ Les différents modèles de sites
- ✓ Créer des sites et sous-sites
- ✓ Modifier les paramètres d'un site
- ✓ Modifier les liaisons
- ✓ Navigation gérée ou héritée

### *Créer et paramétrer une liste*

- ✓ Créer une liste personnalisée
- ✓ Créer une liste à partir d'une application existante
- ✓ Créer et paramétrer des affichages

### *Les pages modernes*

- ✓ Créer et modifier des pages modernes
- ✓ Utiliser des composants WebPart sur des pages modernes
- ✓ Ajouter, déplacer ou supprimer un composant WebPart

### *Gestion de l'administration 365*

- ✓ L'importance de la sécurité d'accès
- ✓ Gérer la sécurité avec le bouton "Partager"
- ✓ Groupes natifs dans SharePoint
- ✓ Les utilisateurs (ajout, suppression, groupe d'utilisateurs)
- ✓ Gérer les équipes
- ✓ Notions sur les "Niveaux d'autorisations"
- ✓ Utilisation d'un groupe Active Directory
- ✓ Sécurité héritée ou gérée

### *Méthodes pédagogiques*

Les méthodes expositives et interrogatives sont privilégiées. La formation sera sous forme de démonstration avec interactivité avec les stagiaires avec un temps dédié aux questions/réponses.

### *Modalités et délai d'accès*

FICHE-PRG- 365/SHA-GESTION DE SITE V1 en date du 27/06/2022

AGORAVITA - Siret 424 097 525 00044 - 1 rue Paul Mesplé, 31100 TOULOUSE

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 73 31 05218 31 auprès de la DREETS de la Région Occitanie  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



En cas de prérequis : Répondre au quizz de positionnement en ligne qui sera adressé à l'apprenant en amont de la formation.

Inscription possible **jusqu'à 8 jours avant le début de la formation**, sous réserve de place disponible.

### **Modalités de suivi et d'évaluations des acquis**

#### **Evaluation des acquis :**

En fin de formation : Evaluation sommative sous forme de Quiz des acquis.

### Evaluation de satisfaction

En fin de formation : Une enquête de satisfaction à chaud de chaque stagiaire est réalisée en ligne.

A 2 mois ou après application en entreprise : Une enquête de satisfaction à froid est adressée au stagiaire.

### Assiduité des stagiaires

En présentiel : La présence des stagiaires est attestée par signature par demi-journée et contresignée par le formateur,

En distanciel : Les rapports de connexion à distance sont notés dans une attestation d'assiduité.

### Moyens humains / Encadrement

Cette formation est animée par un formateur/consultant avec une expertise de minimum 4 ans sur Microsoft 365.

Responsable pédagogique : Laurence SIEZENIS [l.siezenis@agoravita.com](mailto:l.siezenis@agoravita.com)

Pour les cours à distance en classe virtuelle, l'assistance technique est joignable au 0 801 23 72 12.

Notre référent Handicap est à votre écoute : Chantal BOISSIER [c.boissier@agoravita.com](mailto:c.boissier@agoravita.com) Tel : 05 62 48 03 06

### Moyens pédagogiques/techniques

#### En présentiel :

- ✓ Avoir un ordinateur et une connexion internet.
- ✓ Avoir Microsoft 365 installé sur son poste

#### A distance

- ✓ Avoir un ordinateur avec micro intégré
- ✓ Posséder une webcam est un plus pour l'interactivité avec le formateur.

Nous utilisons Microsoft Teams.

Les informations pour se connecter à la formation seront transmises par mail avec la convocation TEAMS.

### Support de cours

Remise d'un support de cours au format ppt à chaque participant.