

# TECHNOLOGIE SHAREPOINT



<b>PUBLIC</b>	➤ Ce cours sera utile à tous ceux qui gèrent, développent ou travaillent dans un environnement collaboratif et qui souhaitent bénéficier des technologies Microsoft SharePoint.
<b>DUREE</b>	➤ 4 jours = 28 heures
<b>OBJECTIF</b>	➤ <ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre en œuvre la collaboration d'équipe et la gestion de documents avec Windows SharePoint</li><li>• Créer et gérer des sites SharePoint avec Windows SharePoint Services (WSS)</li><li>• Gérer du contenu Web en utilisant les Web Parts</li><li>• Interfacer Word, Excel, Outlook et Infopath avec WSS</li><li>• Personnaliser l'apparence de votre site SharePoint à l'aide de SharePoint Designer</li><li>• Tirer parti de SharePoint Server pour votre entreprise</li></ul>
<b>PREREQUIS</b>	➤ Avoir des connaissances de base de la micro informatique, savoir naviguer sur internet

## PROGRAMME

### 1. Problèmes de traitement des informations

- Maintenir l'intégrité des informations
- Rendre efficace une coordination d'équipe

### 2. Avantages de SharePoint

- Accès aux données à partir d'une source commune
- Collaboration d'équipe efficace
- Extension de Windows SharePoint Services (WSS) avec SharePoint Portal Server (SPS)

### 3. Définir votre site

- Choix du type de site avec l'assistant
- Attribution du statut de membre du site

### 4. Maintenir votre site

- Protection de sites grâce aux sauvegardes et à la restauration
- Personnalisation et mises à jour des paramètres du site
- Suppression des sites inactifs

### 5. Windows SharePoint Services

- News
- Événements
- Sondages
- Listes
- Blogs
- RSS
- Assistants
- Pièces jointes
- Wikis
- Site mobile

### 6. Stockage de documents

- Bibliothèques : document, forme, image
- Support de divers types de documents

### 7. Filtrage des sorties de bibliothèque et de liste

- Perspectives différentes
- Génération de champs définis par les utilisateurs

### 8. Personnalisation d'une page

- Classement des Web Parts en zones
- Sélection de composants dans la galerie
- Paramétrage des propriétés personnalisées
- Connexion de Web Parts analogues

### 9. Installation d'une Web Part

- Bénéficier de fournisseurs tiers
- Choix des stratégies de déploiement

### 10. Partage efficace de documents

- Contrôle de l'accès avec connexion/déconnexion
- Suivi des changements à l'aide du contrôle des versions

### 11. SharePoint et Microsoft Office

- Collaboration de documents en ligne avec Word
- Synchronisation d'Excel et de Access avec les listes SharePoint
- Coordonner les emplois du temps avec Outlook

### 12. Améliorer la communication d'équipe

- Création d'un forum de discussion
- Création de listes pour le suivi de projet

### 13. Utilisation de Microsoft InfoPath

- Simplification des masques de saisie
- Exploitation des modèles intégrés

### 14. Édition de formulaires InfoPath dans SharePoint

- Activer la bibliothèque de formulaires
- Modification d'informations critiques

### 15. Modification de sites SharePoint

- Développement d'interfaces visuellement riches
- Personnalisation des structures de page prédéfinies

### 16. Affichage de données dynamiques

- Référencement de sources de données
- Liaison à plusieurs sources de données
- Alimentation de vues de données

### 17. Changements de mise en page

- Standardisation avec les thèmes
- Personnalisation avec les modèles

### 18. Consolidation des sites et de leur contenu

- Indexation de contenu dispersé géographiquement
- Ciblage du contenu en utilisant les Audiences

## **19. Personnalisation des informations d'entreprise avec les outils de SPS**

- Mon site
- Mes liens
- Mes alertes

## **20. Adapter SharePoint à votre environnement**

- Utilisation de services Excel
- Présenter des formulaires avec le serveur de formulaires
- Utiliser un service Web dans SharePoint
- Stratégie de mise en place de SharePoint

## **21. Conditions pédagogique :**

- 1 poste par personne
  - Evaluation technique d'acquisition des connaissances pré et post formation
- De nombreux exercices d'application sont vus tout au long de la journée