

<b>Public</b>	Toute personne désirant mettre à profit toutes les fonctionnalités offertes par SharePoint
<b>Durée</b>	1 journée - 7 heures
<b>Pré-requis</b>	Disposer de bonnes connaissances de Windows et d'Office
<b>Objectifs</b>	<p>Maîtriser la navigation dans un site SharePoint MS365</p> <p>Savoir utiliser les applications proposées par défaut dans un site d'équipe</p> <p>Être capable d'optimiser l'utilisation de la bibliothèque de documents par Office</p> <p>Apprendre à créer un site d'équipe pour stocker et gérer les documents et autres outils collaboratifs</p> <p>Comprendre comment personnaliser une page d'accueil pour faciliter l'accès aux outils essentiels</p> <p>Être en mesure d'inviter d'autres personnes à utiliser le site</p> <p>Savoir travailler en mode déconnecté</p>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	<p>Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.</p> <p>La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.</p> <p>Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.</p>
<b>Moyens techniques</b>	<p>1 poste de travail complet par personne</p> <p>De nombreux exercices d'application</p> <p>Mise en place d'ateliers pratiques</p> <p>Remise d'un support de cours</p> <p>Passage de certification(s) dans le cadre du CPF</p> <p>Remise d'une attestation de stage</p>
<b>Modalité d'évaluation des acquis</b>	<p>Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation</p> <p>Evaluation technique des connaissances en pré et post formation</p> <p>Evaluation générale du stage</p>
<b>Planning</b>	<p>Le 16/06/2025</p> <p>Le 13/10/2025</p> <p>Le 08/12/2025</p>
<b>Délai d'accès</b>	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
<b>Accessibilité handicapés</b>	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

## LA NAVIGATION DANS SHAREPOINT

- Structure de SharePoint
- Collection de site, sites et pages
- Menu d'accès rapide, onglets et barre de navigation
- Présentation des listes et bibliothèques

## LES BIBLIOTHÈQUES DE DOCUMENTS

- Le menu du document
- Utilisation des onglets
- Ouvrir un document
- Modifier / Extraire / Archiver un document
- Les métadonnées (propriétés)
- Télécharger un document / des documents
- Télécharger à l'aide de Windows Explorer
- Gestion des versions d'un même document
- Envoi de document par mail
- Présentation de la vue "explorateur"
- Utiliser un document en mode déconnecté
- Créer des alertes sur un document, sur la bibliothèque
- Rechercher des documents
- Synchroniser pour travailler hors connexion

## INTÉGRATION AVEC OFFICE

- Ouvrir / enregistrer depuis / dans une bibliothèque
- Afficher et modifier les métadonnées
- Intégration avec Excel
- Modifier une liste depuis Excel
- Transformer un fichier en liste SharePoint
- Intégration avec Outlook
- Recevoir et gérer ses alertes
- Envoyer du courrier à une bibliothèque
- Synchroniser un calendrier, des tâches, des bibliothèques
- Co-authoring avec Word et PowerPoint

## PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS COMPOSANTS COLLABORATIFS

- Les listes personnalisées
- Les annonces
- Les contacts
- Les calendriers
- Les tâches
- Les blogs
- Les pages Wiki

## CRÉATION D'UN PREMIER SITE D'ÉQUIPE

- Comprendre la disposition de la page d'accueil
- Énumérer les applications proposées par défaut
- Réorganiser la page d'accueil
- Ajouter des applications et autres composants collaboratifs
- Réorganiser le menu
- Créer une équipe Teams liée au site

## NOUS CONTACTER

### Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON  
38130 ÉCHIROLLES

### Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

### Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN  
38000 GRENOBLE

### E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF\_Formation



ACFauditconseilformation