



SOLUTIONS SANS CODE AVEC SHAREPOINT® 2013 EDITION ENTERPRISE

Public	Aux Business analysts, chefs de projets et à toute personne responsable de la création et de la gestion des sites SharePoint avec l'entreprise edition
Durée	4 jours - 28 heures
Pré-requis	Avoir des connaissances sur sharepoint
Objectifs	Au cours de cette formation, vous allez approfondir vos connaissances et renforcer vos compétences afin d'exploiter les différentes fonctionnalités de SharePoint en matière de conception, de planification et de mise en œuvre de solutions d'entreprise, sans aucune saisie de code au niveau des applications. Vous apprendrez à utiliser toute une gamme d'outils dédiés à l'amélioration de la productivité qui vont permettre de perfectionner votre stratégie de gestion des informations, d'améliorer votre niveau de conformité, d'automatiser des processus métier, de renforcer les fonctions de recherche et de bénéficier de différents outils d'informatique décisionnelle.
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. 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. 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.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

ÉTABLIR UNE STRATÉGIE SHAREPOINT

- Explorer les concepts SharePoint
- Concevoir une solution d'entreprise
- Comparer les déploiements dans le cloud et sur le site
- Optimiser SharePoint avec des applications de l'App store

ADMINISTRER DES SOLUTIONS SHAREPOINT

- Créer un portail de projets
- Comparer les rôles d'administration

CONFIGURER LA SÉCURITÉ ET LA NAVIGATION

- Contrôler l'accès aux sites SharePoint
- Gérer les utilisateurs et les autorisations

CRÉER DU CONTENU WEB

- Préparation à la gestion du contenu
- Créer des sites publics, des mises en page personnalisées et ajouter du contenu
- Déployer des pages sur un site public

DÉFINIR UNE STRUCTURE

- Créer un centre de documents
- Mettre en œuvre la taxonomie et la folksonomie
- Évaluer le contenu
- Publier des types de contenu

MANIPULER LE CONTENU

- Automatiser l'organisation du contenu
- Exploiter les métadonnées gérées
- Activer les bibliothèques cataloguées
- Réutiliser des modèles pour plus d'efficacité

CRÉER UN SOLUTION DE GESTION DES ENREGISTREMENTS

- Mettre en œuvre un centre d'enregistrements
- Incorporer la gestion des droits relatifs à l'information
- Configurer des stratégies de documents

AMÉLIORER LA CONFORMITÉ

- Adopter la gestion des enregistrements
- Déclarer le contenu en tant qu'enregistrement
- Envoyer des enregistrements au centre d'enregistrements
- Sécuriser les enregistrements avec eDiscovery

METTRE EN ŒUVRE LES WORKFLOWS DE SHAREPOINT 2013

- Configurer les options pour l'automatisation de l'activité
- Explorer les modèles de workflow prêts à l'emploi
- Contrôler les workflows avec Workflow Manager

MAPPER LES PROCESSUS MÉTIER AVEC SHAREPOINT DESIGNER

- Modéliser les tâches avec le concepteur de processus
- Ajouter les étapes principales et les activités
- Tester les processus automatisés

ACCÉDER AUX SYSTÈMES MÉTIER

- Intégrer les données non SharePoint en utilisant des listes et des types de contenu externes
- Présenter les données externes avec Microsoft Office 2013

ADOPTER LES FORMULAIRES BASÉS SUR LE WEB

- Générer des eForms avec InfoPath 2013
- Intégrer des formulaires InfoPath avec SharePoint
- Présenter les eForms avec un workflow SharePoint

RÉSEAUX SOCIAUX

- Connecter les personnes avec MySites
- Contribuer au contenu et en découvrir de nouveaux avec le portail communautaire

RECHERCHE DE CONTENU D'ENTREPRISE

- Déployer le Centre de recherche d'entreprise
- Optimiser les recherches

CRÉER DES TABLEAUX DE BORD

- Évaluer la valeur de l'informatique décisionnelle (BI)
- Résumer les informations métier sur un tableau de bord
- Modifier les données avec PowerView
- Surveiller les performances avec les KPI et les graphiques
- Visualiser les processus en utilisant les services Visio
- Analyser des données hétérogènes avec PowerPivot
- Partager les classeurs avec les Excel Services
- Maîtriser PerformancePoint Services

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

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



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 03/04/2020