

Découverte et utilisation d'un espace collaboratif Sharepoint Foundation 2013

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Cette formation permet d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour naviguer dans un espace collaboratif, alimenter et consommer du contenu disponible dans un portail Microsoft Windows SharePoint Foundation 2013.

OBJECTIFS

- Connaître la gamme Sharepoint 2013
- Comprendre la structure d'un site Sharepoint 2013
- Connaître les composants Sharepoint 2013
- Manipuler les affichages personnels
- Gérer des alertes
- Intégrer Sharepoint 2013 à Office 2013

PUBLIC

Cette formation s'adresse à tout utilisateur ayant une bonne connaissance d'Office 2013 et souhaitant alimenter ou consommer du contenu d'un espace collaboratif SharePoint Foundation.

PRE-REQUIS

Les participants doivent maîtriser les applications du pack Office 2013.

PROGRAMME

Contexte et présentation de SharePoint Foundation 2013

Qu'est-ce que SPF 2013?
La gamme SharePoint 2013.

Structure d'un site collaboratif SharePoint Foundation 2013

Présentation d'un site et ses différents composants.
Accéder à un site.
Naviguer dans un site et ses sous-sites.

Les Composants SharePoint Foundation 2013

Découverte des listes existantes.
Vue d'ensemble des différents types de liste.
Notion de liste et d'éléments.
Les formats d'affichage.
Ajouter une entrée de liste.
Menu Ouvrir des entrées de liste.
Les bibliothèques.
Vue d'ensemble des différentes bibliothèques.
Notion de bibliothèque et de fichiers.
Créer un dossier.
Les 5 méthodes d'alimentation d'une bibliothèque.
Notion et utilisation des types de contenu et colonnes associées.
Menu Ouvrir des fichiers.
Extraire un fichier et paramétrer le mode hors connexion (brouillon local).
Envoyer vers et gérer les copies des fichiers d'une bibliothèque.
Co-Authoring sur Word et Powerpoint – principes et fonctionnement.
Corbeille de Site.

Les Affichages Personnels

Principe et utilisation.
Modification et création.
Suppression.

Les Alertes

Créer une alerte.
Gérer ses alertes.

Intégration avec Office 2013

Export vers Excel.
Synchronisation avec Outlook.
Office Web App.



A retenir

Durée : **1 jour** soit 7h.
Réf. **CYSH13-1**

01 42 93 52 72

Dates des sessions

Lyon

11/06/2018
24/09/2018
26/11/2018

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



Inclus dans cette formation



Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

100%
SATISFACTION
GARANTIE

Votre garantie 100% SATISFACTION

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

Découverte et utilisation d'un espace collaboratif Sharepoint Foundation 2013

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.
- 1 heure de pause déjeuner

DEROULEMENT

- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

PROCHAINES FORMATIONS

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)

[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)

[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)

[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)

[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)

[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Découverte et utilisation d'un espace collaboratif Sharepoint Foundation 2013](#)