

SharePoint 2019 Site Owner («SP19SO»)

Ce cours vous permet d'apprendre à configurer des sites web SharePoint 2019 et de gérer leur sécurité. En outre, vous pourrez vous familiariser avec la gestion de documents avancée.

Durée: 2 jours

Prix : 1'800.– excl. 8.1% TVA

Contenu

Ce cours vous permet de vous familiariser avec la gestion avancée de sites web SharePoint 2019, de gérer les autorisations d'accès et de définir le type de navigation. En outre, vous pourrez acquérir des connaissances permettant la gestion et l'archivage efficace et sécurisé de documents. Vous serez capable d'appliquer vos nouvelles connaissances à votre propre environnement SharePoint et aux composants SharePoint de Microsoft 365.

- **Introduction**
 - Terminologie SharePoint
 - Le rôle d'un propriétaire de site web
 - L'administrateur d'une collection de sites
 - Les limites pour les systèmes d'exploitation autre que Windows
- **Les listes et les bibliothèques**
 - Interface utilisateur moderne et classique
 - Créer des listes, les types de listes
 - Les types de contenus
 - Les métadonnées, la gestion des métadonnées de navigation
 - Les classeurs et dossiers
 - Création de vues, les types de vues
 - Prévisualisation des fichiers
 - Approbation du contenu, les autorisations au niveau des éléments dans les paramètres de liste, les paramètres de visibilité pour les brouillons, visibilité lors de l'enregistrement et de l'extraction et stockage local.
 - Les emails entrants
 - Stratégies, catalogues, audit, organisateur de contenus
 - Notifications dans la vue des listes
- **L'apparence d'un site**
 - Titre, description, logo
 - Design
 - Paramètres régionaux, paramètres de langue
 - Navigation
- **Sécurité**
 - Site web, liste, élément/document
 - Héritage/interruption de l'héritage, gérer et tester les autorisations
 - Les groupes de sécurité SP, les groupes AD, les seuils d'autorisation
 - Les autorisations du site web
 - Les seuils d'autorisations
 - Les demandes d'accès
- **Site**

- La collection de sites, les sites web
- Les modèles de page
- Les fonctionnalités
- **Les pages**
 - Wiki, publication, wiki d'entreprise
 - WebParts
- **Administration**
 - Les notifications utilisateurs
 - Les protocoles de surveillance
 - Les directives du site web
 - La corbeille
- **Flux de travail**
 - Présentation du flux de travail SharePoint
 - Différence entre les différentes technologies de flux de travail 2010/2013
 - Support visuel des flux de travail
 - Les flux de travail de listes, de sites web, réutilisables

Objectifs

- Connaître les fonctionnalités de SharePoint 2019 pour utilisateurs expérimentés et administrateurs d'un ou de plusieurs sites web.
- Familiarisation avec les fonctionnalités SharePoint et utilisation de celles-ci
- Gestion de documents avancée et utilisation de métadonnées
- Accorder des autorisations
- Définir l'apparence et la navigation de sites d'équipe
- Concepts de flux des tâches

Public cible

Ce cours s'adresse aux utilisateurs avancés qui ont déjà suivi une formation d'initiation ou qui ont déjà utilisé SharePoint dans le cadre d'une collaboration. Il s'adresse également aux propriétaires de sites web SharePoint, soit aux responsables de la configuration du site et de gestion de la sécurité.

Formations complémentaires

- [Workflows avec SharePoint 2013](#)

Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou romandie@digicomp.ch. Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur www.digicomp.ch/formations-microsoft-technology/microsoft-sharepoint/cours-sharepoint-2019-site-owner