



<b>Objectifs</b>	Comprendre les principes et les bonnes pratiques de la conception d'un site SharePoint 2016, 2019, 2022 - Maîtriser les outils et les fonctionnalités de SharePoint 2016, 2019, 2022 pour créer et personnaliser des sites, des listes, des bibliothèques, des pages, des webparts et des workflows - Apprendre à gérer les permissions, les métadonnées, les types de contenu, les termes et les enregistrements - Savoir utiliser les fonctionnalités de recherche, de collaboration, de communication et de mobilité de SharePoint 2016, 2019, 2022
<b>Participants</b>	Concepteurs, - Administrateurs - Utilisateurs avancés de SharePoint 2016, 2019, 2022
<b>Prérequis</b>	Avoir suivi la formation SharePoint 2016, 2019, 2022 - Utilisation ou avoir un niveau équivalent - Avoir accès à un ordinateur équipé de SharePoint 2016, 2019, 2022 ou à un compte Microsoft 365 avec SharePoint Online
<b>Moyens pédagogiques</b>	1 poste par participant - 1 Vidéo projecteur - Support de cours fourni à chaque participant - Ateliers Individuels - Modalités d'évaluation : Ateliers (TP) pendant tout le long de la formation et Evaluation des acquis tout au long de la formation.
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Exposés interactifs et démonstrations - Ateliers individuels et en groupe - Échanges d'expériences et de bonnes pratiques
<b>Durée</b>	3 jour(s) - 21 heure(s)

**Code :** NCI\_9Q9JXOH2

**Programme :**

**Introduction à la conception d'un site SharePoint 2016, 2019, 2022**

Présentation de la formation : objectifs, participants, pré requis, moyens et méthodes pédagogiques, évaluation

Rappel des concepts de base de SharePoint 2016, 2019, 2022 : sites, listes, bibliothèques, colonnes, vues, pages, webparts, etc.

Les principes et les bonnes pratiques de la conception d'un site SharePoint 2016, 2019, 2022 : analyse des besoins, planification de la structure, choix des modèles, respect des normes, etc.

Les outils et les fonctionnalités de SharePoint 2016, 2019, 2022 pour la conception d'un site : le centre de création de sites, le concepteur de site, le concepteur d'applications, etc.

Exercice pratique : créer un site SharePoint 2016, 2019, 2022 à partir d'un modèle prédéfini ou personnalisé

Gestion des types de contenu : les types de contenu de site, les types de contenu de liste, les types de contenu documentaires, etc.

Gestion des termes : le magasin de termes, les groupes, les ensembles, les termes, les étiquettes, etc.

Gestion des enregistrements : les centres d'enregistrement, les règles de déclaration, les politiques de conservation, etc.

**Création et personnalisation des listes, des bibliothèques, des pages et des webparts**

Création et personnalisation des listes et des bibliothèques : ajout, modification et suppression de colonnes, création et modification de vues, gestion des versions, des alertes et des flux de travail, etc.

Création et personnalisation des pages : ajout, modification et suppression de webparts, choix du layout, du thème et du logo, etc.

Les types de webparts disponibles dans SharePoint 2016, 2019, 2022 : texte, image, vidéo, document, liste, bibliothèque, graphique, formulaire, etc.

Les fonctionnalités avancées des webparts : propriétés, filtres, connexions, audiences, etc.

Exercice pratique : créer et personnaliser des listes, des bibliothèques, des pages et des webparts dans un site SharePoint 2016, 2019, 2022

**Gestion des permissions, des métadonnées, des types de contenu, des termes et des enregistrements**

Gestion des permissions : les niveaux de permission, les groupes, les utilisateurs, les héritages, les demandes d'accès, etc.

Gestion des métadonnées : les colonnes de site, les groupes de colonnes, les colonnes gérées, etc.



