

SharePoint Foundation 2010, construire un intranet collaboratif en PME

tutorat en option

Réf : 4HH - Prix 2023 : 90€ HT

Cette formation digitale a pour objectif de vous apporter les connaissances pour installer et configurer une ferme SharePoint 2010 et concevoir une collection de sites simples. Elle s'adresse à un public d'administrateurs système et de responsables informatiques de petites et moyennes entreprises ayant des connaissances de base en système d'information. La pédagogie s'appuie sur un auto-apprentissage séquencé par actions de l'utilisateur sur l'environnement à maîtriser. Une option de tutorat vient renforcer l'apprentissage.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Installer, réaliser les premières tâches de configuration puis l'administration du produit

Utiliser les objets de sites comme les bibliothèques et listes pour créer une collection de sites

Créer graphiquement un flux de travail sur une liste de sites avec SharePoint Designer 2010

Comprendre les scénarios d'utilisation ainsi que l'installation et la configuration d'Office Web Apps

Configurer des applications de service comme search server express et business data Connectivity

Intégrer et utiliser le composant SQL server reporting services avec SharePoint

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Pédagogie active mixant pratique, théorie, gamification et partages. Un chef de projet coordonne les échanges et un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM et accessible en illimité pendant 1 an.

ACTIVITÉS DIGITALES

Démonstrations, cours enregistrés, partages de bonnes pratiques, quiz, fiches de synthèse.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2022

1) Installer et administrer la plateforme

- Gamme des produits SharePoint.
- Terminologie SharePoint.
- Préparation des prérequis.
- Installation de SQL Server.
- Installation de SharePoint Foundation 2010.
- Installation de solutions de fermes.
- Tâches post-installation.
- Gestion des applications web.
- Gestion des collections de sites.
- Gestion des applications de service.
- Gestion des paramètres systèmes.
- Sécurité et analyse.

2) Créer et gérer les bibliothèques

- Création d'une bibliothèque de documents.

PARTICIPANTS

Administrateurs système et responsables informatiques de petites et moyennes entreprises.

PRÉREQUIS

Connaissance de base en administration de système d'information.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Gestion de contenus de bibliothèques.
- Métadonnées : description et utilisation.
- Contrôle de version.
- Mécanismes d'extraction et d'archivage.
- Mécanisme d'approbation de document.
- Gestion des types de contenu documentaire.
- Paramétrage avancé des bibliothèques.
- Bibliothèques d'images et de formulaires.
- Bibliothèques de pages Wiki.

3) Créer et gérer des listes et affichages

- Concept des listes SharePoint.
- Création d'une liste personnalisée.
- Types de champs des listes.
- Modèles de listes.
- Paramétrage avancé des listes.
- Types de contenus des listes.
- Champ de recherche et relations des listes.
- Listes pré-existantes livrées.
- Création et propriétés d'un affichage.
- Affichages prédéfinis.

4) Construire des sites

- Création de sites et réalisation du site racine.
- Réalisation d'un sous-site : exemple 1.
- Réalisation d'un sous-site : exemple 2.
- Réalisation des autres sites de la collection.
- Configuration de WebParts.
- Configuration des liens de navigation.
- Modèles de sites.
- Paramètres d'administration des sites.
- Concept et création des alertes.
- Gestion des alertes.

5) Utiliser les flux de travail

- Présentation des flux de travail.
- Scénario de flux de travail simple.
- Création du flux de travail avec SharePoint Designer.
- Exécution du flux de travail.
- Paramètres de gestion des flux de travail.
- Scénarios de travail avec la suite Microsoft Office.
- Synchronisation de contenus avec SharePoint Workspace.
- Fonctionnalités de courrier entrant.
- Présentation et installation d'Office Web Apps.
- Configuration d'Office Web Apps.
- Configuration et utilisation du site de diffusion PowerPoint.
- SharePoint Designer pour la gestion des objets de site.
- Fonctionnalités SharePoint incluses dans Adobe Acrobat Pro X.
- Ajout d'une aide personnalisée.

6) Gérer la sécurité

- Droits uniques.
- Stratégies d'autorisation.
- Gestion des groupes SharePoint.
- Accordement des autorisations.
- Scénarios de gestion des droits.

- Héritage des permissions.

7) Effectuer des recherches

- Configuration de l'application de service de recherche.
- Création du site de recherche.
- Création et gestion des sources de contenu.
- Gestion de l'index.

8) Surveiller, sauvegarder et appréhender les droits numériques

- Gestion des corbeilles.
- Journaux d'analyse et de surveillance.
- Sauvegarde via l'interface graphique.
- Sauvegarde via PowerShell.
- Restauration.
- Data protection manager 2010 pour la sauvegarde SharePoint.
- Plans de maintenance SQL Server.
- Principes et installation du rôle AD RMS.
- Création d'une stratégie de protection.
- Configuration de l'intégration RMS dans SharePoint.

9) Utiliser SQL Server 2008 R2 Reporting services en mode intégré SharePoint

- Installation de SQL Server reporting services.
- Configuration de SharePoint.
- Création d'une bibliothèque de stockage de rapports.
- Déploiement des rapports.
- Utilisation des rapports.
- Gestion des abonnements.
- Configuration de l'accès à Report Builder.
- Création d'un rapport à partir d'une source de données externe.
- Création d'un rapport à partir d'une liste SharePoint.
- Utilisation du WebPart de visualisation de rapport.

10) Configurer l'application de service Business Data Connectivity

- Présentation de l'architecture.
- Configuration du service BDC.
- Création d'une source de contenu externe.
- Création d'une liste externe.
- Ajout d'une colonne de données externes à une liste.