

SPT-201-365

# Créer et gérer un site SharePoint de communication



## Objectifs

Au terme de la formation, les apprenants seront en mesure de :

- Créer un site SharePoint de communication
- Créer des contenus dynamiques et choisir ce qui y sera affiché en fonction des visiteurs
- Faire la promotion et gérer le site

## Informations pratiques

**Durée** 3 heures

**Niveau** Intermédiaire

**Langues enseignées** Français - Anglais

## Préalables

- Connaissances de base de l'environnement Microsoft 365
- Avoir suivi le cours DRI-101 ou les connaissances équivalentes

## Public cible

Gestionnaires et personnel administratif

## Contenu

### 1- Sécuriser et personnaliser un site de communication

- Personnaliser le site avec un thème
- Sécuriser les accès au site
- Personnaliser le menu de navigation en fonction de l'audience
- Publier le site
- Associer le site à un hub (si disponible)
- Ajouter des documents dans la bibliothèque du site

### 3- Promouvoir le site

- Informer efficacement votre audience des nouveautés par courriel
- Intégrer votre page dans une équipe Teams
- Promouvoir du contenu dans une communauté Viva Engage
- Promouvoir une page dans un fil d'actualités
- Mesurer l'utilisation du site à l'aide des statistiques

### 2- Créer des contenus dynamiques

- Quand créer une nouvelle page ?
- Ajouter et éditer des pages
- Créer des modèles de pages
- Ajouter des contenus dynamiques à l'aide de WebParts (texte, image, appels à l'action, formulaires, vidéos, présentations, etc.)
- Créer des publications avec le WebPart Actualité
- Publier des billets d'actualité à l'échelle de l'organisation

## Inclus avec votre formation



Guide complet avec explications et pas-à-pas



Fiches d'exercices pratiques vus en cours



Certificat de formation



Badge de reconnaissance partageable sur votre profil LinkedIn



Suivi post-formation offerte pendant 6 mois