

SPT-301-365

Créer et gérer un site d'équipe SharePoint



Objectifs

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

- Créer un site SharePoint d'équipe
- Configurer la gestion documentaire en fonction des besoins
- Créer des outils de suivi et des affichages personnalisés

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 le site d'équipe

- Gérer le groupe Microsoft 365
- Personnaliser l'apparence du site
- Configurer la navigation

2- Configurer les bibliothèques de documents

- Introduction aux bibliothèques SharePoint
- Ajouter des informations personnalisées (métadonnées), telles que le nom du client, le projet, le responsable, etc.
- Restreindre l'accès à une bibliothèque à certaines personnes seulement
- Ajuster les paramètres de gestion des versions de document
- Créer un processus d'approbation des documents avant publication

3- Créer des outils de suivi grâce aux listes SharePoint

- Introduction aux listes SharePoint
- Créer des listes de statuts avec mise en forme dynamique
- Créer des affichages personnalisés (par client, par responsable, etc.)
- Créer un calendrier pour les dates importantes
- Intégrer des listes dans Teams

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