

# ADMINISTRATEUR SHAREPOINT

Formation distancielle

Mis à jour le 08/03/2023

Durée : 1 demi-journée (3 h 30)

Session intraentreprise

3 pers. min. / 6 pers. max.

Tarif : 175 € HT / personne

## Public visé par la formation :

Administrateurs SharePoint Online - Microsoft 365® souhaitant créer et faire vivre un site collaboratif.

## Prérequis :

Être à l'aise avec Office 365 et la gestion de contenu sous SharePoint.  
Avoir accès à un compte administrateur SharePoint.

## Objectifs opérationnels : Être préparé(e) à :

- Créer et administrer des espaces SharePoint
- Créer et administrer des listes et bibliothèques SharePoint
- Créer et personnaliser des pages dans SharePoint
- Gérer la sécurité à différents niveaux dans SharePoint

## Programme de la formation

### Rappels

- Structure SharePoint
- Sécurisation des objets
- Partages
- Groupes Office365 et la sécurité des sites
- URLs utiles

### Les administrateurs SharePoint

- Généralités administration Office365
- Les différents administrateurs SharePoint
- Administrateur global SharePoint
- Administrateur de collection de sites

- Propriétaire de site

### Administration d'un site

- Accès aux outils pour l'administrateur de site
- Vue d'ensemble des fonctionnalités utiles
- Accéder aux paramètres du site
- Utilisateurs et autorisations
- Colonnes et types de contenu de site
- Paramètres régionaux et linguistiques
- Bibliothèques et listes du site
- Alertes utilisateurs
- RSS
- Sites et espaces de travail
- Flux de travail
- Titre, description et logo
- Lancement rapide
- Barre de liens supérieure
- Éléments de navigation
- Modifier l'apparence
- Gérer les fonctionnalités d'un site
- Rétablir la définition du site
- Supprimer un site

### Administration d'une collection de sites

- Accès aux outils pour l'administrateur de collection de sites
- Ajout d'un administrateur de collection de sites
- Associer une collection de sites classiques à un groupe O365
- Vue d'ensemble des fonctionnalités utiles
- Corbeille
- Fonctionnalités de la collection de sites
- Hiérarchie des sites
- Métriques de stockage

### Vue d'ensemble de l'administration globale de SharePoint

- L'ancien site d'administration
- L'ancienne console SharePoint Online
- La nouvelle console SharePoint Online
- Vue d'ensemble des fonctionnalités disponibles
- Où retrouver les anciennes fonctionnalités

### Les fonctionnalités de l'administration globale de SharePoint

- Sites
- Stratégies
- Paramètres
- Services de contenu
- Migration
- Plus de fonctionnalités

## Organisation et déroulement

### Méthodes et outils pédagogiques

Cette formation très opérationnelle est ponctuée de nombreux travaux pratiques qui amènent les bénéficiaires à réaliser des ateliers avec le logiciel.

### Identification des besoins et des attentes en amont de la formation

- Entretien téléphonique individuel avec le commanditaire de la formation.
- Questionnaire complété individuellement par chaque bénéficiaire (besoins, attentes, positionnement basé sur les objectifs opérationnels visés, etc.).

### Activités pédagogiques

- Apports théoriques et travaux pratiques.
- Échanges entre les bénéficiaires et avec le formateur.
- Séquences de progression basées sur un diaporama dédié à l'action de formation et remis aux bénéficiaires sous forme numérique.
- Évaluation progressive des acquis et validation par le formateur.

### Moyens pédagogiques et matériels

Cette action de formation à distance implique des ressources identifiées et vérifiées au préalable : il est vérifié et confirmé par écrit que toutes les conditions d'apprentissage et de confort sont réunies (table, chaise, téléphone avec écouteurs ou casque, PC avec connexion Internet, salle adaptée, accessibilité PMR...).

La formation se déroule à distance via Microsoft Teams.

Pour un déroulement optimal de la formation, les bénéficiaires sont informés en amont du matériel et des logiciels requis pour suivre la formation dans de bonnes conditions.

Les bénéficiaires sont invités à venir avec leur matériel de prises de notes (bloc-papier, stylo, ordinateur portable, tablette...).

Afin de favoriser l'attention des bénéficiaires, la durée des classes virtuelles n'excède pas la demi-journée.

### Assistance technique et pédagogique (art. D. 6313-1 du Code du travail)

L'assistance technique aide le bénéficiaire en cas de difficultés techniques (avec la plateforme LMS, pour l'accès aux ressources pédagogiques, avec les classes virtuelles, etc.).

L'assistance pédagogique aide le bénéficiaire lorsqu'il se trouve en difficulté dans un apprentissage.

Une assistance par e-mail et via un forum dédié est présente pendant tout le parcours de développement des compétences et assurée par le même formateur.

La qualité de ce suivi est appréciée lors de l'évaluation globale de fin de parcours par le bénéficiaire et ces résultats sont publiés sur le site d'Agésys au même titre que toutes les autres évaluations.

### Évaluation de la formation / Sanction de la formation

Un tour de table est effectué à chaque fin de demi-journée ou journée (selon la durée de la formation) avec les bénéficiaires.

Un questionnaire d'évaluation de la formation est envoyé par e-mail à chaque bénéficiaire après la formation.

Un certificat de réalisation est envoyé au commanditaire ainsi qu'à chaque bénéficiaire.

Un questionnaire de suivi est également envoyé par e-mail à chaque bénéficiaire deux mois après la fin de la formation.

### **Déficit cognitif, sensoriel ou moteur, accessibilité**

L'organisme Agesys est particulièrement attentif à la prise en compte d'un éventuel déficit cognitif, sensoriel ou moteur. Cette éventualité est abordée dès l'analyse des besoins avec le client et confirmée lors du positionnement en amont de chaque bénéficiaire. Une approche adaptée et personnalisée, en fonction des situations individuelles, a été prévue en collaboration avec des acteurs pertinents et experts. Dans le cas de formation présentielle, l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est systématiquement prévue et réalisée.

Pour les formations distancielles, nous veillons en amont à ce que les bénéficiaires aient accès à tous les équipements nécessaires et à tout le confort souhaitable pour suivre la formation dans les meilleures conditions (depuis l'entreprise ou depuis leur domicile), en intégrant les éventuelles contraintes rencontrées par les personnes en situation de handicap.

### **Documents contractuels**

Ce programme est un parcours de formation concourant au développement des compétences.

Action de formation – Articles L. 6313-1 et 6313-2 du Code du travail.

Présentiel et distanciel – Article D. 6313-3-1 du Code du travail.

Toutes les actions de formation dispensées par Agesys font l'objet d'une convention de formation. Ces documents, accompagnés du règlement intérieur, de l'attestation

d'informations préalables à l'inscription, et de la fiche descriptive de l'action de formation, complètent le devis détaillé et complet, avec les conditions générales de vente. En cas d'information préalable ou de contractualisation à distance par e-mail, une page de liens dédiés est fournie pour accéder directement à toute la documentation idoine et conforme.

### **Modalités et délais d'accès**

À déterminer avec le client.

### **Coût de la formation et nombre de personnes**

175,00 euros HT par personne, soit 210,00 euros TTC, pour un effectif minimal de trois personnes et maximal de six personnes.

### **Contacts**

- Référent commercial « Collabor'Actif » : Christophe AUGENDRE – [caugendre@agesys.fr](mailto:caugendre@agesys.fr)
- Référente administrative : Laura LESUEUR – [llesueur@agesys.fr](mailto:llesueur@agesys.fr)
- Référent pédagogique et handicap : Jonathan POTTIEZ – [jpottiez@agesys.fr](mailto:jpottiez@agesys.fr)

### **Engagement qualité de l'organisme prestataire d'actions de développement des compétences Agesys**

: l'organisme satisfait aux exigences du décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Chaque formateur est un expert du thème de la formation (voir présentations).

## Formateurs



### Lucille

Consultante Collaboratif (SharePoint, Teams, O365), Lucille met à votre disposition son expérience dans l'univers Office 365. Elle est titulaire d'un master en développement et gestion des systèmes d'information.



### Olivier

Consultant Collaboratif (SharePoint, Teams, O365), Olivier met à votre disposition son expérience dans l'univers Office 365. De l'infogérance serveurs au collaboratif, Olivier est multi-compétences.