

OBJECTIF

Ce cours sera utile à tous ceux qui gèrent, développent ou travaillent dans un environnement collaboratif et qui souhaitent bénéficier des technologies Microsoft SharePoint.

PRE-REQUIS

Des connaissances de Windows, Office et du Web sont supposées acquises.

CONTENU

Panorama des technologies SharePoint

- ◆ Collaborer avec SharePoint
- ◆ Proposer un portail d'entreprise
- ◆ Gestion des contenus de l'entreprise
- ◆ Processus professionnels
- ◆ Outils décisionnels

Principe de traitement des informations

- ◆ Maintenir l'intégrité des informations
- ◆ Rendre efficace une coordination d'équipe
- ◆ Publication des données d'entreprise

Utilisation de SharePoint

- ◆ Utilisation des outils collaboratifs : agenda, contacts, wiki, forum de discussion
- ◆ Recherche dans SharePoint
- ◆ Principes de gestion documentaire avec SharePoint
- ◆ Gérer les documents Office avec SharePoint