



MS SHAREPOINT 2013

ADMINISTRATION - NIVEAU 1

❖ Objectifs, public et prérequis

Ces deux journées sont destinées à des personnes chargées d'assurer l'administration et la maintenance courantes de MS SharePoint 2013. Les participants peuvent rejoindre le cursus au début de la deuxième journée. Nous leur recommandons dans ce cas d'avoir des compétences équivalentes à celles enseignées sur Gestion de Contenu (formation ayant lieu le jour précédent ces deux journées).

❖ Langue

- Formation en français // Logiciels et documentation en anglais

❖ Programme

SHAREPOINT 2013 – ADMINISTRATOR – LEVEL 1

Administration at the Site Level

- Using the Site Administration Menu
- Using the Site Actions Menu
- Changing a Site's Look and Feel
- Using Custom Themes
- Managing Reporting Services

Administration at the Site Collection Level

- Site Collection Administration Settings
- Managing the Solutions Gallery

Managing Search

- Setting Search Options at the Site Collection Level
- Search Scopes for Site Collection Administrators
- Managing Search Keywords for Site Collection Administrators
- Managing Search Availability at the List and Site Level for Site Administrators

Setting Up Content Management Options

- Setting Up Content Types
- Publishing Content Types to Use Across Site Collections
- Setting Up the Content Organizer
- Using Document Sets
- Using Hold and Discovery

- Setting Up Records Management
- Setting Up Related Lists

Managing Publishing Sites

- Setting Up a Publishing Site
- Setting Navigation Options in Publishing Sites
- Setting Branding Options in Publishing Sites
- Using Content Approval in Publishing Sites
- Using Variations in Publishing Sites

Configuring Users and Permissions

- SharePoint Security Groups
- Permission Levels

Configuring Service Applications

- Configuring Access Services
- Configuring Excel Services
- Configuring Visio Services
- Configuring PowerPoint Services
- Creating Metadata Services
- Using Metadata
- Configuring PerformancePoint Services
- Creating a PerformancePoint Site
- Creating a Business Connectivity Service
- Creating an External List

Site Templates

- Using the Form Template Library
- Using the Records Center Site Template
- Creating a Meeting Workspace
- Personalization Sites



Excelsia SA est une société de Pro-Data Group

Tél. +41 840 000 004
www.prodata-group.ch

❖ Informations complémentaires

- Lieu : Genève
- Dates : **1^{er} semestre 2017**
- Horaires : **9h00-12h00, 13h30-17h00** (Réservation obligatoire : places limitées)
- Tarif : CHF **1'760.- / participant** - Tarif groupe : **nous consulter**

❖ Contact

RESERVATION (PLACES LIMITEES)

Tél : 0840 000 004

Mail : training@excelsia.ch

