



# Formation Microsoft : du système aux applications

## I- Applications bureautique

### 4- Microsoft Windows Sharepoint Services 3.0 (WSS) Utilisateurs : Prise en Main

**Durée: 1 Jour Réf de cours: GKSPS01**

#### Résumé

Pour permettre de faire du portail Microsoft Sharepoint un projet abouti, ce cours s'adresse aux utilisateurs - futurs membres du portail - pour une prise en main efficace.

#### Pré-requis

Le stagiaire doit maîtriser les applications du pack Office 2003 ou 2007.

#### Public vise

Tout utilisateur ayant une bonne connaissance d'Office 2003 ou 2007 et possédant des droits de membre sur le site Sharepoint.

#### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour alimenter la base de documents Microsoft Windows Sharepoint Services 3.0 (WSS).

#### Contenu

##### Introduction à Windows Sharepoint Services 3.0

- Qu'est-ce que WSS.
- Différences entre WSS

##### Structure du site Windows Sharepoint Services 3.0

- Présentation du site, que contient un site

##### Listes, Bibliothèques et Sites

- Gérer les informations au travers des listes.
- Vue d'ensemble.

et MOSS.

- Accéder à WSS à partir du navigateur IE.
- Accéder à WSS à partir d'une application office 2007.

Sharepoint?

- Les différents types d'information.
- La navigation dans le site.

- Ajouter, modifier ou supprimer un élément de liste.
- Synchronisation avec Outlook
- Partager les fichiers dans les bibliothèques.
- Vue d'ensemble.
- Ajouter un ou plusieurs fichiers à une bibliothèque.
- Les alertes
- Collaborer via un site.
- Vue d'ensemble.

**Recherche**