



Formation Microsoft : du système aux applications

I- Applications bureautique

5 - Microsoft Windows Sharepoint Services 3.0 (WSS) Utilisateurs : niveau Maîtrise

Durée: 2 Jours **Réf de cours: GKSPS02**

Résumé

Pour permettre de faire du portail Microsoft Sharepoint un projet abouti, ce cours s'adresse aux utilisateurs avancés - futurs membres du portail - pour une maîtrise efficace du nouvel espace de travail et de collaboration.

Pré-requis

Le stagiaire doit maîtriser les applications du pack Office 2003 ou 2007 et avoir suivi le cours WSS 3.0 utilisateurs Prise en Main ou posséder les connaissances équivalentes.

Public vise

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

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour alimenter et personnaliser un site Microsoft Windows Sharepoint Services 3.0 (WSS).

Contenu

Les Listes

- Créer une liste.
- Organiser les éléments d'une liste.

Les Bibliothèques

- Créer une bibliothèque.
- Organiser les fichiers dans une bibliothèque.

Les sites

- Créer un site
- Créer un sous-site sous le site existant
- Qu'est-ce qu'un site de niveau supérieur?

Contrôle de version

- Numérotation des versions.
- Approbation des contenus.
- Extraction de fichier.

Les types de contenus

- Définition
- Fonctionnement de l'héritage.
- Activation dans une liste ou bibliothèque.
- Ajouter un type de contenu.
- Créer et Modifier un type de contenu.

Et après?

Les utilisateurs amenés à superviser ou gérer un espace de travail dédié au sein du portail Sharepoint pourront suivre le cours GKSPS03 Windows Sharepoint Services 3.0 (WSS)
Utilisateurs : Administration des espaces de travail.

Informations complémentaires

Supports de cours en français remis aux participants.