

Stage pratique de 2 jour(s)
Réf : SHI

Participants

Administrateur fonctionnel de sites, analyste métier, développeur ou toute personne devant mener une réflexion autour de la problématique de la mise en place de workflows et de formulaires.

Pré-requis

Connaissance de l'utilisation et de l'administration fonctionnelle de sites SharePoint Online, comme par exemple la création de listes et de bibliothèques.

Prix 2021 : 1390€ HT

Dates des sessions

CLASSE A DISTANCE

15 mar. 2021, 17 juin 2021
06 sep. 2021, 18 oct. 2021

LYON

08 mar. 2021, 13 sep. 2021

PARIS

15 mar. 2021, 17 juin 2021
06 sep. 2021, 18 oct. 2021

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et

SharePoint Online, conception de workflows certification AVIT® à distance en option

Cette formation vous apprendra à modifier les Workflows natifs hérités des versions précédentes, à créer de nouveaux Workflows pour SharePoint Online avec SharePoint Designer et Visio et à personnaliser des formulaires avec InfoPath. Vous pourrez valider vos compétences avec la certification AVIT® proposée en option.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Concevoir un Workflow
Savoir utiliser SharePoint Designer pour les Workflows
Comprendre les tâches et processus de tâches
Personnaliser un formulaire InfoPath

1) Premiers pas avec les Workflows

2) L'outil "SharePoint Designer 2013" pour SharePoint Online

3) Tâches et Processus de tâches

4) Workflows globaux

5) Workflows de type "SharePoint 2013" pour SharePoint Online

6) Environnements externes

7) Personnaliser un formulaire InfoPath

Méthodes pédagogiques

Pédagogie active basée sur des échanges, des exemples, des exercices pratiques et une évaluation tout au long de la formation.

Travaux pratiques

Apports théoriques, échanges, partages d'expériences, démonstrations, travaux dirigés et cas pratiques

Certification

Option de certification AVIT® à effectuer en ligne sous 4 semaines. Un test adaptatif de 60 min. qui compte 70% de manipulations et délivre un certificat attestant de votre niveau de compétences. Le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un score maximum.

1) Premiers pas avec les Workflows

- Définition d'un Workflow, Workflows séquentiels et à états.
- Nouveautés de SharePoint Online pour les Workflows, possibilités nouvelles.
- Outils pour créer des Workflows : Visual Studio, Visio, SharePoint Designer.
- Workflows natifs, Workflows d'approbation.

Travaux pratiques

Découvrir et s'inscrire à l'option de certification AVIT®. Créer un Workflow à trois états et un workflow d'approbation.

2) L'outil "SharePoint Designer 2013" pour SharePoint Online

- Conteneurs, conditions, actions, navigation.
- Opérations de plateformes, versions, instances.
- Variables locales, recherche, générateur de chaînes.
- Bonnes pratiques. Boucles infinies. Débogage.

Travaux pratiques

Manipuler les actions de base. Utiliser les actions de liste. Comprendre une Boucle infinie. Mettre en œuvre une Jointure de listes.

3) Tâches et Processus de tâches

- Action de tâches. Type de contenu. Assistant tâche personnalisé.
- Processus de tâche, personnalisation du processus de tâche.

Travaux pratiques

Action de tâches et formulaires, Workflow d'approbation personnalisé.

4) Workflows globaux

- Workflows réutilisables, Workflows de site.
- Personnalisation des Workflows natifs.
- Association de colonnes. Ensemble de documents.

Travaux pratiques

Workflow réutilisable. Workflow de site. Personnaliser un Workflow natif, colonnes d'association.

corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

5) Workflows de type "SharePoint 2013" pour SharePoint Online

- Différences avec les Workflows de la génération précédente.
- Gestion des boucles, des étapes et des sauts entre étapes, étape d'application.

Travaux pratiques

Démarrer un Workflow SharePoint. Branchement conditionnel, boucle n fois.

6) Environnements externes

- Visio Professionnel. Import / Export des Workflows. Intégration avec SharePoint Designer.
- Rôle du concepteur visuel.
- Types de fichiers, différences entre les fichiers au format XML.
- Fichier solution, manipulation des fichiers WSP.

Travaux pratiques

Importer et exporter avec Visio. Utiliser le concepteur visuel. Déployer un Workflow.

7) Personnaliser un formulaire InfoPath

- Définition et rôle d'un formulaire InfoPath. Types de formulaires.
- Outils InfoPath Designer et InfoPath Filler.
- En option en ligne : planifier et suivre la certification AVIT® sous 4 semaines .

Travaux pratiques

Modifier un formulaire existant. Créer un nouveau formulaire.