

## Formation SharePoint : Définir des droits d'accès et une navigation

<b>Durée :</b>	0.25 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Avoir suivi le premier module sur SharePoint ou disposer des connaissances équivalentes
<b>Objectifs :</b>	Définir des droits d'accès - Créer des autorisations spécifiques - Contrôler la navigation du site
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR100914-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Rappels

Travailler avec des collaborateurs sur un site d'équipe  
Les principaux contenus dans un site SharePoint  
Le fonctionnement des droits d'accès

### Définir des droits d'accès

Donner un accès à l'ensemble du site SharePoint  
Paramétrer des niveaux d'autorisation  
Créer des groupes avec des autorisations spécifiques  
Accorder un accès à un contenu particulier  
Activer un accès invité à quelqu'un d'extérieur à l'organisation

**Atelier : Créer un groupe de collaborateurs n'ayant accès qu'à un contenu spécifique**

### Gérer la navigation du site

Utiliser la barre "Lancement rapide" ou l'arborescence  
Créer une page avec des composants WebPart de navigation  
Mettre en évidence un contenu dans une page  
Filtrer et trier le contenu à afficher dans une page

**Atelier : Créer une page avec un contenu adapté à un groupe de collaborateur**