



Usages Types de SharePoint Foundation

2013

www.upmc.fr

UPMC
UNIVERSITÉ PARIS
SORBONNE UNIVERSITÉS

Usages Types de SharePoint

SharePoint est une plateforme technique **sécurisée** et **dédiée au travail collaboratif** en environnement dématérialisé pour les agents, les services et les directions **en complément du partage réseau « S : »**. L'accès à SharePoint s'effectue par Internet via **un lien sécurisé** <https://edocs.upmc.fr> et **les données sont stockées sur les serveurs de l'UPMC**.

- Mode collaboratif

Partager des fichiers ou des données au sein d'un service ou entre plusieurs directions :

- Documents (Bibliothèque est un dossier qui sert à stocker des documents)
- Données (Liste est une feuille Excel qui sert à stocker des données)

- Mode projet

Partager des fichiers, un agenda, des tâches, ou un Gantt pour un projet.

Prérequis et Limites

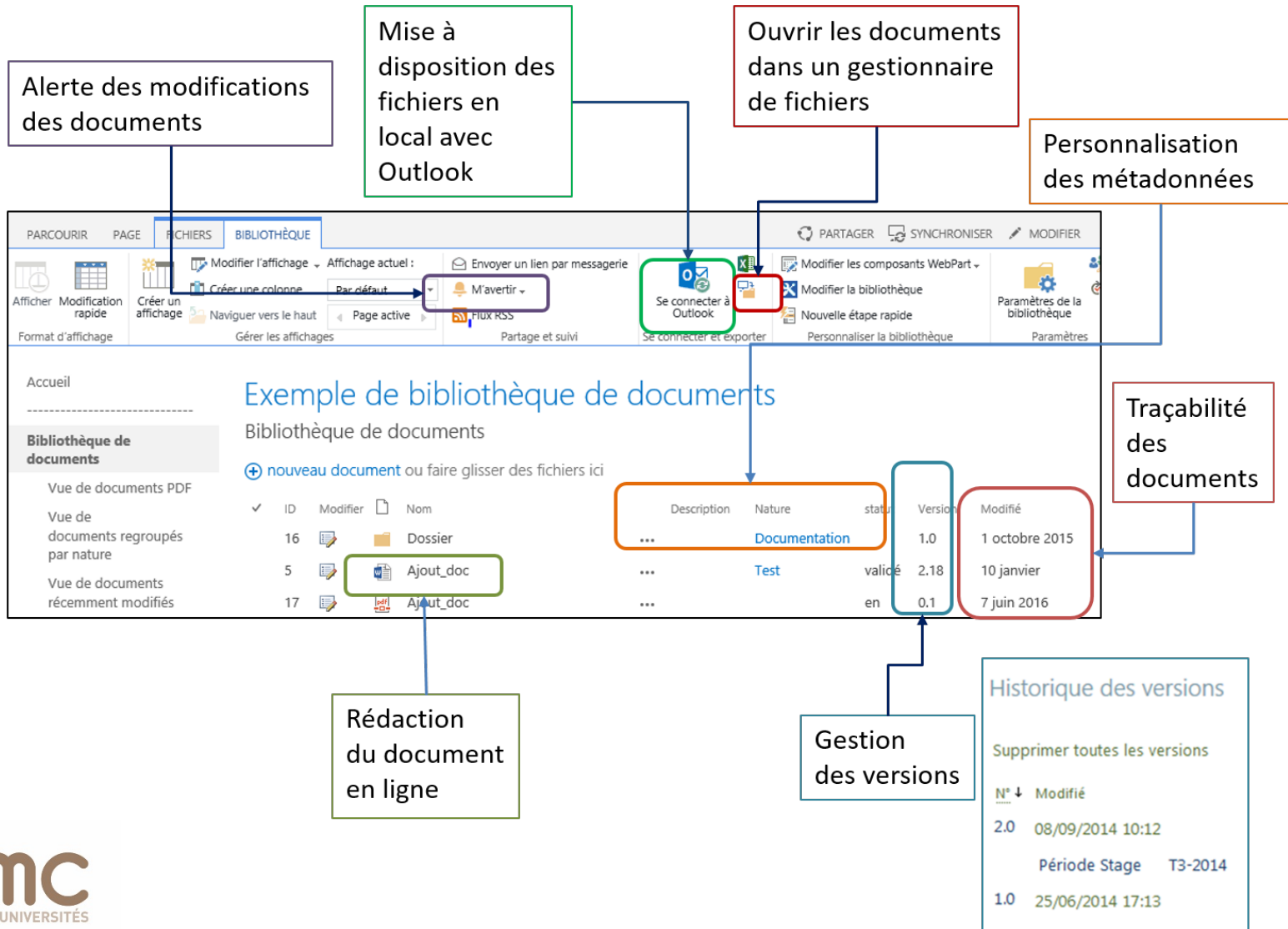
- Tout personnel inscrit dans l'annuaire de l'UPMC
- Internet Explorer et Firefox conseillés
- Collection de sites limitée : 100 Go
- Éléments dans une liste ou bibliothèque : 10 000
- Support de SharePoint Foundation 2013 jusqu'au : 4/11/2023

Bibliothèque : Partage de documents

Avantages :

- Rédaction et co-rédaction simultanée en ligne des documents (jusqu' à 10 utilisateurs)
- Gestion des versions des documents
- Traçabilité du document (qui et/ou quand le document a été créé et/ou modifié...)
- Personnalisation des métadonnées (attributs liés au document : statut, description...)
- Alerte sur les modifications des documents
- Moteur de recherche rapide
- Sauvegarde en local avec Outlook
- Simuler un lecteur réseau via le gestionnaire de fichiers
- Corbeille en ligne (inexistant sur le lecteur réseau S:)

Interface Utilisateur



Liste : Partage de données

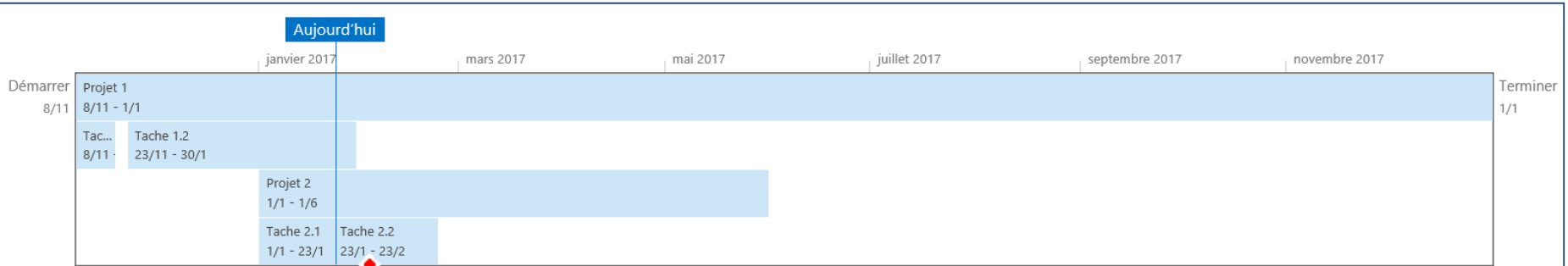
Avantages :

- Liste unique partagée aux différents collaborateurs
- Rédaction simultanée de la liste
- Gestion des versions des modifications de la liste
- Exportation des données sur Excel pour analyse (publipostage, tableau croisé dynamique...) et actualisation de ces données avec SharePoint
- Corbeille en ligne

Avantages :

- Partager des documents de projet
- Partager un agenda qui peut être synchronisé avec Outlook
- Partager une liste de tâches avec un diagramme de Gantt
- Alerte sur les tâches critiques ...

Diagramme de Gantt



Tache 1.3 Tache Critique

3/2

Toutes tâches À venir **Diagramme de Gantt** ...

Titre	Date de début	Écl	novembre 2016							décembre 2016					janvier 2017				février 2017				mars 2017			avril 2017			mai 2017			juin 2017			juille
			31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12
▸ Projet 1	08/11/2016	01/	[Gantt bar from 08/11/2016 to 01/01/2017]																																
Tache 1.3 Tache Critique	03/02/2017	03/	[Gantt bar from 03/02/2017 to 03/02/2017 with red diamond]																																
Tache 1.2	23/11/2016	30/	[Gantt bar from 23/11/2016 to 30/11/2016]																																
Tache 1.1	08/11/2016	20/	[Gantt bar from 08/11/2016 to 20/11/2016]																																
▸ Projet 2	01/01/2017	01/	[Gantt bar from 01/01/2017 to 01/01/2017]																																
Tache 2.2	23/01/2017	23/	[Gantt bar from 23/01/2017 to 23/01/2017]																																
Tache 2.1	01/01/2017	23/	[Gantt bar from 01/01/2017 to 23/01/2017]																																