

Best

SharePoint 365 - Conception et gestion de sites

Savoir tirer profit possibilités de personnalisation des sites SharePoint

★★★★★ 4,1/5 (35 avis)

👤 Présentiel ou en classe à distance



2 jours (14 h)

Prix inter : 1.450,00 € HT
Forfait intra : 3.590,00 € HT

Réf.: MS529



Idéal en
Distanciel

Pour encourager à l'utilisation de sa puissante base de gestion documentaire SharePoint, Microsoft a fait le choix de proposer aux utilisateurs des dernières versions des produits Office d'y sauvegarder par défaut leurs documents. Mais au-delà de cette incitation, la gestion et l'utilisation des sites SharePoint, dès lors qu'elle est maîtrisée, permet de faire bénéficier aux utilisateurs d'environnements conviviaux, riches en fonctionnalités et très professionnels. C'est précisément dans l'optique de savoir tirer profit de toutes ces possibilités que cette formation a été conçue. Au sortir de ces 2 jours, les stagiaires seront en mesure de concevoir et paramétrer le site SharePoint qui répondra aux besoins de leur équipe et/ou de leur organisation.

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- Cette formation s'adresse à tout utilisateur devant assurer la conception et la gestion d'un site SharePoint 365 ou SharePoint Online



Prérequis

- Avoir une bonne connaissance d'Internet Explorer et de la suite Office
- Avoir suivi la formation "SharePoint 365 - Utilisateur" (MS528) ou posséder les connaissances équivalentes
- **Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !**

Programme

1 - Le gestionnaire d'un site SharePoint

- Son rôle
- Les limites de son action
- Les différents niveaux d'administration
- Les différentes interfaces d'administration
- L'importance de la sécurité d'accès

2 - Gestion des sites

- Rappels des principes de navigation dans les interfaces SharePoint
- Paramétrer les outils de navigation
- L'architecture des sites
- Les outils d'administration de sites
- Créer des sites et des modèles de sites
- Modifier les paramètres d'un site
- Méthodologie de création de sites
- Modèle de sites
- Navigation gérée ou structurelle
- Modifier les liaisons
- Apparence
- Rapports d'utilisation

3 - Gestion bibliothèques de documents

- Créer des listes et des bibliothèques de documents
- Importer des documents ou éléments en masse
- Gérer les autorisations accordées au niveau de la bibliothèque et des dossiers puis des fichiers
- Modifier le modèle de document utilisé dans une bibliothèque

4 - Gestion des listes personnalisées

- Créer des listes à partir de différentes sources
- Paramétrer des listes et des bibliothèques
- Créer des affichages personnalisés
- Utiliser le mode feuille de données Filtre et tri
- Configurer les alertes
- Créer des modèles de listes et bibliothèques
- Modifier les paramètres des listes et bibliothèques
- Personnaliser le formulaire de saisie

5 - Les pages et les applications

- Page d'accueil
- Créer et modifier des pages
- Bibliothèque des pages du site
- Gestion des sections et des blocs
- Utilisation des styles
- Gestion des tableaux
- Pages Wiki / Pages WebPart
- Catalogue des applications
- Ajout d'applications
- Customisation des applications et des pages de WebParts

6 - Gestion de la sécurité

- Les utilisateurs : ajout, suppression, groupes d'utilisateurs
- Rôles et autorisations
- Mise en place de la sécurité sur un site, sur un composant
- Notion d'héritage

7 - Synchronisation de documents

- Utiliser OneDrive Enterprise
- Se connecter à un espace de travail pour l'utiliser en mode déconnecté
- Modifier les paramètres de connexion
- Gérer les alertes
- Gérer la synchronisation
- Les indicateurs de lecture / non-lecture
- Envoyer le compte à un autre ordinateur
- Accès via un produit du pack Office



Les objectifs de la formation

- Savoir créer des sites et sous-sites SharePoint

- Comprendre comment sécuriser les accès aux sites
- Être à même à créer, personnaliser et sécuriser des listes et bibliothèques de documents
- Être capable de gérer les alertes
- Savoir créer des pages Web pour enrichir son site
- Comprendre comment mettre en place et configurer des WebParts pour personnaliser les pages
- Savoir utiliser OneDrive Enterprise pour la synchronisation



Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Cette formation très "opérationnelle" est ponctuée de nombreux travaux pratiques qui amènent les participants à réaliser de multiples manipulations sur SharePoint 365.
- Les meilleures pratiques pour une gestion optimisée des sites SharePoint 365.
- La pédagogie de formateurs spécialistes de la conception et de la gestion de sites SharePoint 365.
- 82% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



Dates et villes 2026 - Référence MS529



Dernières places disponibles



Session garantie

A distance

du 8 janv. au 9 janv.

du 5 févr. au 6 févr.

du 2 mars au 3 mars ☺

du 2 avr. au 3 avr.

du 12 mai au 13 mai

du 4 juin au 5 juin ☺

du 18 juin au 19 juin

du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.

du 27 août au 28 août

du 17 sept. au 18 sept. ☺

du 8 oct. au 9 oct. ☺

du 19 oct. au 20 oct.

du 9 nov. au 10 nov.

du 26 nov. au 27 nov.

du 7 déc. au 8 déc.

du 21 déc. au 22 déc.

Aix-en-Provence

du 8 janv. au 9 janv.

du 2 mars au 3 mars

du 4 juin au 5 juin

du 2 juil. au 3 juil.

du 27 août au 28 août

du 9 nov. au 10 nov.

du 7 déc. au 8 déc.

Lille

du 8 janv. au 9 janv.

du 2 mars au 3 mars

du 4 juin au 5 juin

du 2 juil. au 3 juil.

du 27 août au 28 août

du 9 nov. au 10 nov.

du 7 déc. au 8 déc.

Marseille

du 8 janv. au 9 janv.

du 2 mars au 3 mars

du 4 juin au 5 juin

du 2 juil. au 3 juil.

du 27 août au 28 août

du 9 nov. au 10 nov.

du 7 déc. au 8 déc.

Paris

du 8 janv. au 9 janv.
du 5 févr. au 6 févr.
du 2 mars au 3 mars ☺
du 2 avr. au 3 avr.
du 12 mai au 13 mai
du 4 juin au 5 juin ☺

du 18 juin au 19 juin
du 2 juil. au 3 juil.
du 27 juil. au 28 juil.
du 27 août au 28 août
du 17 sept. au 18 sept. ☺
du 8 oct. au 9 oct.

du 19 oct. au 20 oct.
du 9 nov. au 10 nov.
du 26 nov. au 27 nov.
du 7 déc. au 8 déc.
du 21 déc. au 22 déc.

Toulouse

du 8 janv. au 9 janv.
du 2 mars au 3 mars
du 12 mai au 13 mai

du 2 juil. au 3 juil.
du 17 sept. au 18 sept.
du 9 nov. au 10 nov.

du 7 déc. au 8 déc.

Bordeaux

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.
du 8 oct. au 9 oct.
du 19 oct. au 20 oct.

du 26 nov. au 27 nov.

Lyon

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.
du 8 oct. au 9 oct.
du 19 oct. au 20 oct.

du 26 nov. au 27 nov.

Nantes

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 18 juin au 19 juin

du 17 sept. au 18 sept.
du 19 oct. au 20 oct.
du 26 nov. au 27 nov.

du 21 déc. au 22 déc.

Rennes

du 5 févr. au 6 févr.

du 17 sept. au 18 sept.

du 21 déc. au 22 déc.

du 12 mai au 13 mai
du 18 juin au 19 juin

du 19 oct. au 20 oct.
du 26 nov. au 27 nov.

Rouen

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.
du 27 août au 28 août
du 19 oct. au 20 oct.

du 7 déc. au 8 déc.

Sophia Antipolis

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.
du 27 août au 28 août
du 19 oct. au 20 oct.

du 7 déc. au 8 déc.

Strasbourg

du 5 févr. au 6 févr.
du 12 mai au 13 mai
du 2 juil. au 3 juil.

du 27 juil. au 28 juil.
du 27 août au 28 août
du 19 oct. au 20 oct.

du 7 déc. au 8 déc.