



## SharePoint : animateur et concepteur de sites

**DURÉE**  
**3 jours (21h)**

**RÉFÉRENCE**  
**BPO118**

**CATÉGORIE**  
**Sharepoint**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Acquérir les compétences indispensables pour concevoir, gérer et administrer un espace collaboratif efficace

### POUR QUI ?

- ✓ Tout utilisateur des outils collaboratifs Office 365



## Programme détaillé

### 1/ Le gestionnaire animateur d'un site SharePoint

- Son rôle
- Les limites de son action
- Les différents niveaux d'administration
- Les différentes interfaces d'administration
- Paramétrer la navigation
- Modifier les liaisons

### 2/ Prendre en main SharePoint

- Les types de site SharePoint
- SharePoint : présentation, fonctions
- Notion de site et de collection de site
- Comprendre la navigation d'un site SharePoint

### 3/ Naviguer dans un site SharePoint

- Se repérer : volet de navigation, barre de liens, site courant
- Accéder à tout le contenu
- Rechercher des informations

### 4/ Créer des sites et sous sites

- Personnalisation graphique des sites

- Bibliothèque "Site Asset"
- Choix d'une "master page"
- Modifier les paramètres d'un site
- Navigation gérée ou héritée
- Tendance de popularité
- L'importance de la sécurité d'accès

## 5/ Gérer les sites avec SharePoint

- L'architecture des sites
- Collection de sites
- Les outils d'administration de sites, de collections
- Méthodologie de création de sites
- Les différents modèles de sites
- Créer des sites et sous-sites
- Modifier les paramètres d'un site
- Modifier les liaisons
- Navigation gérée ou héritée
- Paramétrer la navigation
- Tendance de popularité

## 6/ Créer une bibliothèque de documents

- L'outil "Contenu du site"
- Les différents modèles de bibliothèques
- Créer un dossier et inviter des personnes
- Prise en charge des caractères spéciaux dans le nom des fichiers
- Créer une bibliothèque de documents
- L'outil "Paramètre de la bibliothèque"
- Modifier le titre
- Ajouter la bibliothèque dans les menus de navigation
- Envoyer l'URL de la bibliothèque par mail

- Créer un modèle de bibliothèque
- Utiliser la bibliothèque "Pièces jointes (Site Assets)"
- Supprimer une bibliothèque

## 7/ Créer et gérer les métadonnées (propriétés)

- Créer des métadonnées (colonnes) de type texte, numérique, recherche, date, choix, personne
- Rendre une métadonnée (propriétés) obligatoire
- Créer des affichages publics de filtres, de tris, de regroupements
- Créer des affichages pour masquer les dossiers

## 8/ Créer une bibliothèque de documents dans SharePoint

- L'outil "contenu du site"
- Les différents modèles de bibliothèques
- Modifier l'ordre d'affichage et de saisie des métadonnées
- Navigation par métadonnée

## 9/ Paramétrer une bibliothèque

- Contraindre l'extraction
- Mettre en oeuvre l'approbation
- Implémenter la gestion des versions principales et secondaires
- Masquer la commande "Nouveau dossier"
- Empêcher le mode "Modification rapide"
- Choisir le mode d'ouverture d'un document

## 10/ Créer et paramétrer une liste

- Créer une liste personnalisée
- Créer une liste à partir d'une application existante
- Créer un modèle de liste
- Gérer les versions et l'approbation

- Créer et paramétrer des affichages

## 11/ Les pages modernes

- Créer et modifier des pages modernes
- Utiliser des composants WebPart sur des pages modernes
- Ajouter, déplacer ou supprimer un composant WebPart
- Disposer et mettre en forme un composant WebPart moderne
- Composants WebPart disponibles
- Paramétrer les WebParts
- Ajout d'un WebPart de liens promus
- Ajout d'un WebPart bibliothèque de documents
- Créer et utiliser des pages Wiki

## 12/ Gérer la sécurité

- L'importance de la sécurité d'accès
- Gérer la sécurité avec le bouton "Partager"
- Groupes natifs dans SharePoint
- Manipulation des utilisateurs
- Notions sur les "Niveaux d'autorisations"
- Création d'un groupe SharePoint
- Utilisation d'un groupe Active Directory
- Sécurité héritée ou gérée
- Mise en place de la sécurité sur un site, sur une application ou sur un document
- Maintenir la sécurité avec une matrice de sécurité sous Excel

## 🔗 Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

## 📅 Prochaines dates programmées

📅 08 au 10 Juil. 2026

📍 Casablanca - Maroc

📅 02 au 04 Sep. 2026

📍 Casablanca - Maroc

📅 28 au 30 Oct. 2026

📍 Casablanca - Maroc

📅 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

## 🔄 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉ **Email** : [contact@innov-maroc.com](mailto:contact@innov-maroc.com)

🌐 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

▼  
Scannez pour accéder  
à la fiche en ligne

Document généré le 30/05/2026 — Réf : BPO118

INNOV MAROC — Tous droits réservés