

Formation : SharePoint Online, concepteur avancé

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. SHR

Prix : 1400 € H.T.

★★★★☆ 3,9 / 5

Personnalisez vos sites SharePoint avec les nouvelles techniques d'affichage pour les listes et les colonnes. Optimisez l'administration et garantisiez la cohérence des espaces en exploitant la puissance des scripts.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Comprendre les fonctions d'administrations principales de SharePoint
- ✓ Personnaliser et organiser les espaces modernes SharePoint
- ✓ Concevoir des affichages personnalisés pour les affichages modernes
- ✓ Maîtriser les bonnes pratiques de sécurité
- ✓ Utiliser les liens entre Teams et SharePoint

Public concerné

Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, contributeurs en charge d'animer et de faire évoluer un portail SharePoint Online, gestionnaires de sites SharePoint Online sur un intranet d'entreprise.

Prérequis

Bonnes connaissances de l'utilisation de sites SharePoint Online ou connaissances équivalentes à celles apportées par le cours "SharePoint Online, concepteur" (réf. OFU).

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

PARTICIPANTS

Responsables éditoriaux, chefs de projets MOA, contributeurs en charge d'animer et de faire évoluer un portail SharePoint Online, gestionnaires de sites SharePoint Online sur un intranet d'entreprise.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de l'utilisation de sites SharePoint Online ou connaissances équivalentes à celles apportées par le cours "SharePoint Online, concepteur" (réf. OFU).

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

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

Méthodes pédagogiques

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

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Administration externe du site SharePoint

- La corrélation entre un site SharePoint et les groupes Microsoft 365, Outlook, et Teams.
- Les principales fonctions et les applications du centre d'administration SharePoint.
- Gérer les membres et les paramètres de partage et d'échanges courriels et Outlook.
- Paramétrer les autorisations de création de sites et les autorisations de partages.
- Gérer les partages SharePoint avec le centre d'administration Microsoft 365.

Travaux pratiques

Créer des utilisateurs et des groupes Microsoft 365

2 Administration interne (via les paramètres de site) du site SharePoint

- Personnaliser le thème, l'en tête, et la navigation d'un site.
- Gérer les paramètres d'audience, les associations (hub), et les paramètres avancés d'un site.
- • Gérer les paramètres avancés des bibliothèques de contenu (site et canaux Teams) d'un site.
- Gérer les membres : membres et invités individuels de l'organisation.
- Gérer les groupes membres, les partages, les demandes d'accès, et les permissions avancées.

Travaux pratiques

Créer un site contenant tous les éléments et paramètres existants et possibles

3 Personnalisation de l'organisation Microsoft 365

- Personnaliser le thème de l'organisation et paramétrer son usage
- Personnaliser l'écran de connexion à Microsoft 365 (et SharePoint)

Travaux pratiques

Créer une personnalisation de thème et un écran de connexion d'organisation

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 corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation 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 participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Les sites concentrateurs (HUB) et leurs sites associés

- Créer un site d'équipe concentrateur en utilisant le centre d'administration SharePoint
- Associer des sites à un concentrateur (avec l'interface de site ou le centre d'administration)

Travaux pratiques

Créer un site hub, créer des sites et les associer au hub, avec SharePoint

5 Gestions de la sécurité des accès

- Sécurité basée sur les groupes Microsoft 365 (groupes Microsoft 365 et groupes de Sécurité)
- Scénario de création de niveaux de sécurité (meilleures pratiques)

Travaux pratiques

Créer des groupes Microsoft 365 et de Sécurité et les intégrer à un site

6 Automation et gestion des tâches d'administration SharePoint avec PowerShell

- Installer SharePointPnPPowerShellOnline et PnP.PowerShell.
- Créer des sites SharePoint, des sites concentrateurs, et des associations de sites
- Personnaliser les propriétés et les autorisations de sites
- Créer un script de site JSON et créer un modèle de site utilisables pour créer des sites SharePoint
- Le remplacement de l'utilisation de PowerShell par celle de Microsoft Graph

Travaux pratiques

Créer, avec PowerShell, un site hub, créer des sites et les associer au hub, utiliser l'outil Microsoft Graph API interactif pour obtenir des informations relatives au site SharePoint

7 Utiliser des applications externes pour SharePoint

- Installer des applications au moyen du catalogue Microsoft AppSource
- Ajouter des applications dans un site SharePoint au moyen des paramètres de site
- Intégrer des applications en WebParts dans les pages SharePoint

Travaux pratiques

Installer et intégrer une application externe dans une page SharePoint

8 Liens SharePoint avec Teams

- Présentation et usages de Teams.
- Liens entre SharePoint et Teams.
- Ajout d'applications pour Teams.

Travaux pratiques

Partage de sites SharePoint sur plusieurs équipes Teams, sécurisation des dossiers SharePoint en fonction des équipes, gestion des canaux partagés dans les sites, intégration d'applications à Teams.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 18 juin, 28 sep., 3 déc.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 12 mars, 18 juin, 28 sep., 3 déc.