

Découvrir SharePoint Online de Microsoft (e-learning)

Le 09/10/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Explorez la gestion et la personnalisation de sites SharePoint pour une collaboration et un partage de documents plus efficaces. Acquérez les compétences nécessaires pour structurer, administrer, et sécuriser vos sites, ainsi que pour exploiter les fonctionnalités avancées de SharePoint Online.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre la structure et l'administration de sites SharePoint.
- Maîtriser les fonctionnalités de SharePoint Online, y compris la création de sites.
- Savoir personnaliser et gérer des bibliothèques de documents, des colonnes...
- Apprendre à contrôler la sécurité et les autorisations des sites SharePoint.
- Exploiter les fonctionnalités avancées de SharePoint

CONTENU

AU PROGRAMME:

MODULE 1 Structurer un site SharePoint
MODULE 2 Présentation de la page d'accueil
MODULE 3 Personnalisation et découverte
MODULE 4 Créer une collection de site
MODULE 5 Supprimer et restaurer
MODULE 6 Le partage externe
MODULE 7 Activer ou désactiver l'interface
MODULE 8 Que représente créer un site
MODULE 9 Liens proposés
MODULE 10 Comparaison
MODULE 11 Les interfaces
MODULE 12 Copier dans une bibliothèque
MODULE 13 Créer une colonne Choix
MODULE 14 Créer une colonne Personne
MODULE 15 Créer une colonne Image
MODULE 16 Créer une colonne ligne de texte
MODULE 17 Supprimer une colonne
MODULE 18 Créer et utiliser les filtres
MODULE 19 Créer un affichage
MODULE 20 Créer un affichage personnalisé
MODULE 21 Création avancée d'un affichage
MODULE 22 Gérer un affichage
MODULE 23 Créer une colonne depuis une liste
MODULE 24 Activer ID Documents
MODULE 25 Epingler un document

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382



MODULE 26 Déplacer un document
MODULE 27 Historiques de versions
MODULE 28 L'approbation de contenu
MODULE 29 Auditer une collection de site
MODULE 30 Flux RSS
MODULE 31 Bibliothèque de documents
MODULE 32 Exporter depuis la bibliothèque
MODULE 33 Connecter une bibliothèque
MODULE 34 Création de la bibliothèque d'image
MODULE 35 Ajouter une application dans le volet de lancement rapide
MODULE 36 Navigation par métadonnée
MODULE 37 Création et utilisation de l'enquête
MODULE 38 Modifier la réponse d'une enquête
MODULE 39 Exploitation des résultats
MODULE 40 Les options utiles de l'enquête
MODULE 41 Importer une feuille de calcul Excel
MODULE 42 Gestion de la sécurité
MODULE 43 Groupes SharePoint
MODULE 44 Partager un dossier
MODULE 45 Créer un groupe d'approbation
MODULE 46 Vérification du groupe Approbateur
MODULE 47 Créer un niveau d'autorisation
MODULE 48 Créer un sous site et gérer l'héritage des autorisations
MODULE 49 Créer des liens dans lancement rapide

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle en e-learning distanciel asynchrone
- Disposer d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une tablette avec une connexion Internet et d'un navigateur web : Google Chrome, Firefox.
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap (audiodescription et sous titrage non disponibles)**

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants en ligne



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Questionnaire de positionnement
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382