

# Formation SharePoint Online : Créer un site intranet

# Introduction à la formation SharePoint Online

- Comprendre le rôle de SharePoint dans Microsoft 365
- Découvrir les usages : intranet, gestion documentaire, collaboration
- Se familiariser avec l'environnement de travail collaboratif

### Présentation de SharePoint Online

- Qu'est-ce que SharePoint et ses évolutions vers le cloud
- Différences entre site d'équipe et site de communication
- Présentation de l'interface : rubans, menus, zones de contenu
- Éléments de structure : sites, pages, listes, bibliothèques
- Accéder et comprendre les paramètres de configuration

## Création de sites SharePoint

- Architecture des sites : collections et sous-sites
- Méthodologie de création : choix du type de site selon les besoins
- Créer un site de communication pour diffuser l'information
- Créer un site d'équipe pour collaborer et partager des fichiers
- Personnaliser la navigation : menus et liens rapides
- Créer et personnaliser des pages avec Webparts
- Ajouter et gérer un agenda d'événements

# Gestion des listes et des bibliothèques de documents

- Créer une liste pour suivre tâches, incidents ou inventaires
- Créer une bibliothèque de documents pour stocker et organiser les fichiers
- Configurer les colonnes, vues, tris et filtres personnalisés
- Mettre en place la gestion des versions et la corbeille
- Configurer des alertes et automatisations simples

### Gestion de la sécurité

- Ajouter, supprimer ou modifier des utilisateurs
- Utiliser les groupes de sécurité (lecteur, contributeur, propriétaire)
- Définir la sécurité sur un site : gestion par service ou projet
- Définir la sécurité sur un document : partage restreint et liens sécurisés
- Associer Microsoft Teams à un site d'équipe pour une collaboration intégrée