# Présentation fiche 2 :

# L’organisation de l’information et des métadonnées dans SharePoint

Cette seconde fiche concerne l’organisation de l’information et de la gestion des métadonnées dans Microsoft 365 / SharePoint.

Le périmètre couvert par la fiche concerne exclusivement SharePoint (SP). OneDrive et les autres espaces où l’utilisateur peut enregistrer ou partager l’information ne sont pas considérés. Ces derniers pourront faire l’objet d’ajouts ou de précisions lors d’une prochaine itération.

**Remarque :** L’ensemble du contenu de la fiche peut être personnalisé selon un contexte organisationnel spécifique. Les exemples proposés sont basés sur l’expérience des membres et la littérature. Il ne constitue pas un contenu exhaustif.

Vous trouverez dans les lignes suivantes une description de chacun des onglets de la fiche :

## L’organisation de l’information et des métadonnées dans SharePoint :

Cet onglet identifie différentes activités pour arriver à organiser l’information et les métadonnées dans SP. Pour chaque activité, des pistes de solutions sont offertes.

## Bonnes pratiques générales :

Il s’agit des bonnes pratiques générales, ou transversales, à l’organisation de l’information et des métadonnées dans SP. Certaines sont détaillées dans l’onglet «Modèles pour documenter les cas d’utilisation des éléments d’architecture ».

## Organiser l’information dans SharePoint (M365):

Ce processus illustre les actions nécessaires et l’arrimage de différentes composantes impliquées dans l’organisation logique de l’information dans SP.

## Objectifs de l’organisation et des métadonnées (M365) :

Ce schéma détaille les besoins concernés par les objectifs de l’organisation et des métadonnées dans SP.

## Outil d’aide à la décision :

Cet outil d’aide à la décision identifie plusieurs paramètres à considérer. Il mentionne également la production de livrables. Il peut être personnalisé pour illustrer la réalité propre à l’organisation.

## Méthodes de saisie**:**

Ce tableau détaille les trois méthodes de saisie évoquées dans l’onglet « outil d’aide à la décision ».

## Modèle pour documenter les cas d’utilisation des éléments d’architecture:

Pour les différents éléments d’architecture de l’information, des cas d’utilisation, leurs impacts et des exemples de bonnes pratiques sont offerts. Ils aideront à effectuer certains choix de manière éclairée. Les méthodes de gestion et les cas d’utilisation ne sont pas exhaustifs. Une organisation pourrait, à l’aide de ce modèle, documenter des cas d’utilisations différents. Les exemples de bonnes pratiques sont basés sur l’expérience des membres du comité d’élaboration de la fiche et la littérature.

## Exemples de modèles de sites :

Dans cet onglet, quelques modèles de sites sont présentés. Chaque modèle est caractérisé par une définition et des particularités.