

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

Comprendre l'architecture de SharePoint Online

Avoir une connaissance de tous les composants de SharePoint Online

Avoir une expérience pratique de la configuration des composants de SharePoint Online

Avoir une expérience pratique de la configuration des options

Travailler avec les Site Collections et les options de stockage

Gérer les profils d'utilisateurs et le profilage social

Comprendre et configurer les connexions de données dans SharePoint Online

Construire une structure de taxonomie

Comprendre et configurer la recherche dans SharePoint Online

Configurer et déployer des applications

Comprendre et définir la gestion de contenu d'entreprise et la sécurité et la conformité

Configurer les options et fonctionnalités supplémentaires de SharePoint Online, telles que la gestion des droits d'information

PREREQUIS

Administrateurs existants de SharePoint sur site et aux nouveaux administrateurs de Office 365

Cette formation ne peut être financée que dans le cadre d'un projet d'entreprise (prise en charge entreprise ou OPCO). Les dossiers à financement personnel et CPF ne sont pas pris en compte.

PUBLIC

Ce cours est destiné aux administrateurs qui doivent installer, configurer et gérer SharePoint Online dans le cadre de leur Office 365 Administration.

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

PROGRAMME

Introduction à Office 365 et SharePoint Online

Ce premier module vous fera découvrir Office 365 et SharePoint Online et vous permettra de vous familiariser avec tous les composants qui seront abordés dans les modules suivants. Vous comprendrez le fonctionnement de la gestion des identités dans Office 365 ainsi que les outils nécessaires à la gestion de l'environnement. Vous découvrirez également les options de migration vers SharePoint Online et de création de scénarios hybrides.

Leçons

- Introduction au Office 365 Administration Center
- Configurer les rapports
- Accès aux outils de gestion SharePoint
- Accès à la sécurité et à la conformité
- Gérer Office 365 et SharePoint Online avec PowerShell
- Comparaison entre SharePoint sur site et SharePoint Online
- Identité de l'utilisateur dans Office 365 et SharePoint Online
- Modifier les domaines d'utilisateurs
- Création de scénarios hybrides
- Redirection de OneDrive et des sites
- Redirection de Yammer
- Comprendre la recherche hybride
- Connectivité des données commerciales hybrides
- Taxonomie hybride

Lab : Configuration de l'environnement Office 365

- Créer un nouveau compte Outlook.com
- Créer un nouvel essai de Office 365
- Installer Azure Active Directory PowerShell
- Installer SharePoint Online Management Shell
- Créer des utilisateurs de test
- Installer Office 2016 sur votre client

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Décrire les principaux composants de SharePoint Online
- Naviguer dans les centres d'administration de Office 365 et de SharePoint
- Comprendre la gestion des identités
- Comprendre comment gérer l'environnement dans PowerShell
- Comprendre les scénarios hybrides

Travailler avec les collections de sites

Ce module vous aidera à comprendre la topologie des collections de sites et comment les créer et les gérer. Vous apprendrez à définir le contrôle et l'administration délégués et à configurer les options de stockage et les quotas pour les différentes collections de sites. Vous apprendrez comment configurer l'accès externe à votre contenu et le partage avec des identités externes et enfin comment supprimer et récupérer les collections de sites, y compris la gestion PowerShell.

Leçons

- Introduction aux centres d'administration classiques et modernes
- Création de collections de sites
- Définition de la propriété et de la sécurité des collections de sites
- Configurer le stockage
- Configurer l'accès externe aux collections de sites
- Récupérer les collections de sites
- Configurer le partage externe
- Gestion des collections de sites avec PowerShell

Lab : Gestion des collections de sites

- Créer une nouvelle collection de sites à l'aide de l'interface utilisateur

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

- Créer une nouvelle collection de sites moderne
- Créer une nouvelle collection de sites à l'aide de PowerShell
- Configuration des quotas de stockage
- Configuration du partage externe
- Restaurer une collection de sites
- Créer un site et déployer du contenu pour des travaux pratiques ultérieurs

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Comprendre les collections de sites
- Gérer et déléguer des collections de sites
- Configurer le partage externe
- Supprimer et restaurer des collections de sites
- Gérer les collections de sites avec PowerShell

Gestion des profils d'utilisateur

Les profils d'utilisateur sont un élément clé de toute plateforme sociale et de collaboration. Dans ce module, vous apprendrez à gérer les options de profil d'utilisateur dans SharePoint Online, y compris la création de propriétés de profil personnalisées. Vous apprendrez également à créer et à configurer des audiences pour du contenu ciblé, puis à utiliser les audiences pour la redirection de sites personnels. Enfin, vous apprendrez à configurer les options de recherche et les tâches de nettoyage pour le service de profil.

Leçons

- Présentation du service de profil
- Définition des propriétés de profil
- Affectation des propriétés de profil à un magasin de termes
- Création de propriétés de profil personnalisées
- Gestion des audiences
- Création de publics
- Gestion des politiques de profil utilisateur
- Configurer les emplacements d'hôtes de confiance de mon site
- Configurer les emplacements du centre de recherche préféré
- Définir les niveaux d'autorisation d'accès en lecture
- Configurer les options du fil d'actualité
- Configurer les notifications par e-mail
- Configuration du nettoyage de mon site

Lab : Gestion du service Profil de l'utilisateur

- Créer une nouvelle propriété de profil utilisateur personnalisée
- Créer une propriété personnalisée associée à un terme de métadonnées
- Créer une audience à l'aide de propriétés de profil et de contenu cible
- Configurer les comptes de nettoyage de Mon Site

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Comprendre le service de profil dans SharePoint Online
- Créer une propriété personnalisée associée à un terme de métadonnées
- Définir les politiques de profil et le contrôle de sécurité
- Créer et gérer des audiences
- Définir la gestion de mes sites lorsqu'un utilisateur supprime son site

Travailler avec des connexions de données

Ce module se concentre sur la création et la configuration des connexions de données et sur le défi que représente SharePoint pour l'affichage des données qui résident dans d'autres sources de données, puis l'affichage de ces données dans les sites SharePoint. Vous apprendrez à tirer parti de PowerApps pour le développement de formulaires et de flux pour construire des processus d'entreprise, ainsi que de Power Bi pour afficher les données. Le service de connectivité d'entreprise est conçu pour permettre de définir des connexions de données afin d'afficher des données provenant d'autres emplacements, tels que Azure SQL, puis de permettre aux utilisateurs d'ajouter des web parts de données sans avoir à

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

comprendre la configuration des connexions de données. Vous apprendrez également l'importance d'utiliser le service de stockage sécurisé en plus des connexions de données d'entreprise pour définir l'accès aux données à distance à l'aide de l'authentification unique.

Leçons

- Introduction aux connexions de données
- Présentation de PowerApps, Flow et PowerBi
- Présentation du service de connectivité des entreprises
- Introduction aux fichiers de définition BDC
- Création de fichiers de définition de BDC
- Introduction au service de magasin sécurisé
- Configuration du service de magasin sécurisé
- Création des paramètres de l'application cible du magasin sécurisé
- Configurer les connexions aux services de cloud
- Configuration des connexions aux services sur site
- Outils pour créer des connexions de données
- Création de types de contenu externes
- Création de listes externes à l'aide de données externes

Lab : Gérer le service de connectivité des données d'entreprise

- Créer un nouveau formulaire PowerApps
- Créer un nouveau Flow
- Créer une nouvelle application de magasin sécurisé
- Créer une nouvelle connexion BCS BDC
- Créer un type de contenu externe
- Créer une nouvelle liste externe pour exploiter les données externes.

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Décrire les principales caractéristiques des options de connexion de données dans SharePoint Online
- apprendre à utiliser PowerApps, Flow et Power Bi
- Présentation des services de connectivité d'entreprise
- Introduction au Secure Store Service
- Comprendre l'architecture de BCS et Secure Store
- Apprenez à créer des fichiers de définition XML à utiliser dans le service BCS.
- Configurer des identifiants d'authentification unique pour les sources de données externes
- Créer des types de contenu externes
- Créer des listes externes

Gestion de la base de données terminologique

Le magasin de termes est un élément clé de la gestion de contenu d'entreprise et de la facilité de recherche. Ce module couvre la création d'un magasin de termes, la construction d'ensembles de termes et leur application au contenu. Les termes peuvent également faire partie d'une structure de profil social et vous apprendrez à injecter des termes via la UI et PowerShell..

Leçons

- Aperçu du magasin de termes
- Comprendre les termes et la gestion du cycle de vie
- Création de groupes de termes
- Création du magasin de termes
- Création d'ensembles de termes dans la UI
- Création d'ensembles de termes par importation via un CSV
- Création de termes dans la UI
- Créer des termes via PowerShell et CSOM
- Gérer les termes avec les synonymes et l'épinglage
- Configurer l'administration déléguée

Lab : Création et gestion du magasin de termes

- Créer un groupe de termes et un ensemble de termes
- Gérer les termes avec PowerShell et CSOM

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

Gestion des termes avec synonymes et épingleage

Configurer l'administration déléguée

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

Comprendre la valeur du magasin de termes dans la gestion des données et du cycle de vie de SharePoint.

Utiliser les termes pour améliorer la recherche et la trouvabilité

Créer des magasins de termes et des termes

Gérer les termes par le biais de synonymes et d'épingleage

Créer des termes via PowerShell

Déléguer les droits d'administration

Ajouter des termes au contenu et aux profils

Configuration de la recherche

La recherche est l'un des outils les plus importants mis à la disposition d'un utilisateur dans SharePoint, car elle permet de trouver et de cibler des données de différentes manières. Ce module présente les options disponibles pour étendre le service de recherche avec de puissants outils d'optimisation de la recherche, tels que les sources de résultats et les propriétés gérées, afin de permettre l'utilisation de web parts de recherche dans le cadre d'un déploiement de contenu ciblé. Vous apprendrez également à exporter la configuration de recherche et à l'importer dans d'autres collections de sites ou même dans d'autres locataires.

Leçons

Introduction au service de recherche

Expérience de recherche classique et moderne

Comprendre les propriétés gérées

Créer des propriétés gérées

Gérer les pages faisant autorité

Comprendre les sources de résultats

Créer et configurer les sources de résultats

Comprendre les règles de requête

Promouvoir les résultats par le biais des règles de requête

Supprimer des résultats de recherche de l'index

Exporter des configurations de recherche

Importer des configurations de recherche

Lab : Gérer et configurer le service de recherche

Créer une requête dans modern et classic

Créer une nouvelle source de résultats

Exporter la configuration de la recherche

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

Comprendre le service de recherche pour les modèles classic et modern

Configurer les propriétés gérées et étendre le schéma de recherche

Définir les pages faisant autorité

Comprendre les sources de résultats

Configurer de nouvelles sources de résultats

Appliquer les sources de résultats aux requêtes de recherche

Comprendre les règles de recherche

Promouvoir les résultats par le biais des règles de recherche

Supprimer des résultats de recherche de l'index

Exporter des configurations de recherche

Importer des configurations de recherche

Configuration des applications

Ce module porte sur la configuration et le déploiement du service de gestion des applications dans SharePoint Online. Les applications sont un excellent moyen d'ajouter des caractéristiques et des fonctionnalités à SharePoint et les applications peuvent être déployées de plusieurs façons dans SharePoint Online, notamment via le magasin et via le catalogue

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

d'applications. Vous apprendrez à configurer des applications dans ces deux environnements et à déployer une application commerciale complète provenant d'un tiers.

Leçons

- Introduction aux applications
- Comprendre le catalogue d'applications
- Construire le catalogue d'applications
- Ajouter des applications au catalogue
- Ajouter des applications à vos sites SharePoint
- Ajouter des applications via la boutique Marketplace
- Gérer les licences d'applications
- Configurer les paramètres d'accès à la boutique
- Suivi de l'utilisation des applications

Lab : Configuration des applications

- Créer et configurer un catalogue d'applications
- Ajouter une application de la boutique Office 365
- Ajouter une application via le catalogue d'applications
- Ajouter une application Azure
- Surveiller et gérer l'utilisation des applications

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement des applications dans SharePoint Online
- Apprendre les différences entre les applications de magasin et les applications de catalogue
- Créer la collection de sites du catalogue d'applications
- Déployer des applications dans le catalogue
- Ajouter des applications aux sites SharePoint
- Comprendre la différence entre les applications Azure et les applications SharePoint.
- Déployer une application Azure
- Comprendre les licences
- Configurer l'accès à la place de marché de la boutique en ligne
- Surveiller et gérer l'utilisation des applications

Gestion de contenu d'entreprise dans SharePoint Online

La gestion de contenu d'entreprise (ECM) traite du contrôle et de la gestion des données lorsqu'elles sont créées et stockées dans SharePoint Online. Dans ce module, vous découvrirez la gestion du cycle de vie, la gestion des documents et les capacités de prévention des pertes de données, eDiscovery, la classification et la gouvernance des données dans SharePoint Online. Vous apprendrez à construire divers composants pour aider à gérer ECM tels que les centres de documents, les centres de politiques et à configurer les politiques dans le centre de sécurité et de conformité pour configurer eDiscovery, les étiquettes et la prévention des pertes de données.

Leçons

- Introduction à ECM dans SharePoint Online
- Composants de ECM
- Office 365 et conformité classique
- Comprendre la gestion des documents sur place
- Configurer la gestion des documents sur place
- Comprendre le centre d'enregistrements
- Créer et configurer un centre d'archivage
- Comprendre le centre de règles de conformité
- Créer un centre de règles de conformité et configurer les règles.
- Découvrir le centre de sécurité et de conformité
- Configurer un centre eDiscovery
- Construire un dossier eDiscovery
- Comprendre la prévention des pertes de données
- Créer une politique et une requête de prévention des pertes de données
- Travailler avec la classification et la gouvernance des données

Lab : Configuration de ECM dans SharePoint Online

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

- Configurer la gestion des documents en place
- Créer un centre de documents
- Créer un cas eDiscovery
- Configurer DLP

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Comprendre les composants de ECM dans SharePoint Online
- Configurer la gestion des documents sur place
- Créer un centre de documents
- Envoyer des données à un centre d'enregistrement en fonction des valeurs de propriété
- Découvrir le centre de sécurité et de conformité
- Créer des cas eDiscovery
- Découvrez les données en fonction des exigences de conformité
- Comprendre la prévention de Data Loss Prevention (DLP)
- Comprendre la gouvernance et les étiquettes de données
- Créer des requêtes et des politiques DLP

Gérer les options pour SharePoint Online

Il existe plusieurs options supplémentaires disponibles pour SharePoint Online qui ne sont pas configurées dans une catégorie spécifique. Ce module couvre la configuration et les options disponibles dans SharePoint et Office 365 pour ces composants. Les composants spécifiques peuvent inclure des options telles que la gestion de OneDrive et les options de classification de site, jusqu'à l'activation et la configuration de la gestion des droits de l'information qui permet des options de sécurité supplémentaires sur les éléments dans SharePoint. Enfin, vous comprendrez la différence et les raisons de l'utilisation des options de la version préliminaire de Office 365 qui peuvent affecter les fonctionnalités de SharePoint pour vos utilisateurs.

Leçons

- Configurer les fonctionnalités de OneDrive
- Configurer l'utilisation de Yammer ou des fils d'actualité
- Comprendre la gestion des droits de l'information
- Configurer la gestion des droits sur les informations
- Définir les options de classification des sites
- Comprendre les options de sortie anticipée de Office 365
- Configurer les options de diffusion anticipée pour votre locataire Office 365
- Gérer le contrôle d'accès

Lab : Configurer les options pour SharePoint Online

- Configurer les options de OneDrive
- Définir les options de création de sites
- Configurer la gestion des droits d'information

Après avoir terminé ce module, les étudiants seront en mesure de :

- Comprendre les options disponibles pour SharePoint Online dans Office 365
- Configurer les options de fonctionnalité pour OneDrive
- comprendre les différences entre les options Yammer et le fil d'actualité
- Comprendre la gestion des droits de l'information (IRM)
- Configurer la gestion des droits de l'information
- Activer IRM sur les bibliothèques SharePoint
- Appliquer les politiques IRM aux éléments dans SharePoint
- Définir les options de classification des sites
- Comprendre l'option d'activation des fonctionnalités de la version préliminaire
- Activer les fonctionnalités de diffusion anticipée
- Comprendre les options de contrôle d'accès.

Formation Microsoft SharePoint Online pour Administrateurs

Durée de la formation : 3 jour(s)

Prise en compte du handicap

Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.

Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).

Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.

La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).

Durant la formation, le formateur prévoit :

Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;

Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;

Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;

Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;

Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.

A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation

Professionalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis

Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.

La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).

A la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.

Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Aseq.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification

Assistance Post-Formation

Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en œuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen

Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI et ICDL pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications professionnelles.

Aide à l'orientation

Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques

Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.

À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).

Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.

Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.

Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.

Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.

Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants

Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,

Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.

Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques...

Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévu.

Bénéfices pour l'entreprise

Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.

Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).

Limiter les temps de déplacement.

Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.

Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances