

Référence : SHPON-ADMIN	Niveau :Administrateur	Prochaines sessions
Durée : 2 jours	Tarif : 1 200,00 €	Intra à distance.
Nombre de participants par session : 8 maximum		Intra sur site.
Pour toutes demandes concernant cette formation Nous Contacter		

Cette formation est destinée aux services informatiques qui administrent la plateforme SharePoint Online. Elle fait le tour de ce qui est de la responsabilité du service informatique tout en donnant les bonnes pratiques de conception des espaces SharePoint. Cela dans le but de permettre aux administrateurs de pouvoir répondre aux demandes éventuelles des responsables de sites SharePoint.

Public

Service informatique, Administrateur

Pré-requis

Connaissance de la plateforme Office 365
Connaissance de bases de SharePoint Online

Avant ce Stage

[Les Bons usages de Microsoft 365](#)

Après ce Stage

[Administration des services Microsoft Teams](#)
[Administration des services Microsoft 365](#)

Pédagogie

50 % de cours+ démonstrations / 50% de mise en pratique

Objectifs

- Administration et gouvernances SharePoint
- Organisation des espaces SharePoint
- Apporter des nouvelles fonctionnalités sous la responsabilité de l'administrateur
- Comprendre l'organisation d'un espace SharePoint
- Sécurité des espaces et bonnes pratiques

Profil de l'animateur

Expert Microsoft 365

Méthode d'évaluation

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation.

L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

Module 1 - Introduction à Office 365 et SharePoint Online

- Introduction à la plateforme
- Les niveaux d'administrations et rôles d'administrations
- Accès au support et suivi de la plateforme
- Se tenir informé des évolutions et des demandes

Travaux Pratiques

- Mise en place d'une plateforme Microsoft 365
- Taches d'administration principales
- Installation des librairies PowerShell

Module 2 - Administration globale SharePoint

- Introduction aux expériences "classiques" et modernes
- Considérations de Gouvernances
- Organisation des espaces concentrateurs
- Les stratégies et autorisations

Travaux Pratiques

- Création de sites concentrateurs
- Liaisons de sites concentrateurs
- Gestion des stratégies de partages

Module 3 - Fonctionnalités sous la responsabilité des Administrateurs

- Gestion de la taxonomie d'entreprise
- Déploiement de Thèmes d'entreprise
- Déploiement de Conception de sites
- Gestion d'un catalogue d'applications

Travaux Pratiques

- Ajout d'un référentiel global d'entreprise
- Conception et ajout d'un nouveau thème
- Mise en place et déploiement d'une conception de site
- Déploiement d'applications dans un catalogue d'applications

Module 4 - Organiser un site SharePoint

- Comprendre la structure d'un site SharePoint
- Différencier les listes des bibliothèques
- Les principaux paramètres (mécanismes de gestion des versions)

Travaux Pratiques

- Création de bibliothèques et paramétrages des versions
- Extraire et Archiver des contenus

Module 5 - La sécurité d'un site SharePoint

- L'architecture de la sécurité
- Les groupes de sécurité et niveaux d'autorisations
- Bonnes pratiques de sécurité
- Identifier le respect des bonnes pratiques sur un site
- Stratégie de partage des contenus

Travaux Pratiques

- Créer un groupe de sécurité
- Sécuriser un composant pour un groupe de sécurité
- Réduire les autorisations des membres Office 365
- Réduire les autorisations de partages des contenus

Clôture de Stage

Rappel en synthèse de la formation, votre avis sur la formation et vos suggestions.