

# Microsoft Sharepoint Online & OneDrive Administrateur

**DESCRIPTION :** Microsoft 365, SharePoint et OneDrive sont des solutions conçues pour s'adapter à l'évolution rapide des environnements de travail et offrent une synergie remarquable entre la gestion de contenu, le partage d'informations et la productivité individuelle.

**DURÉE :** 3 Jours - 21h.

**PRÉ-REQUIS :** Expérience avec Windows Powershell, connaissance des bases de Microsoft 365 et de ses principaux services, compréhension de base d'Active Directory et d'Entra ID

**PUBLIC :** Administrateurs Sharepoint ou Microsoft 365, Chefs de projets techniques Sharepoint

## OBJECTIFS :

- Configurer les sites SharePoint et les fonctionnalités de OneDrive
- Automatiser des tâches d'administration avec PowerShell et Graph
- Gérer les profils des utilisateurs et des groupes
- Gérer les applications personnalisées
- Gérer le magasin de termes et des métadonnées gérées
- Configurer la recherche dans SharePoint Online
- Configurer les connexions de données dans SharePoint Online
- Définir la gestion de contenu d'entreprise, la sécurité et la conformité

## ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

## ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

### CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

### SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant.



**ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APPORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION**



# Microsoft Sharepoint Online & OneDrive Administrateur

## Présentation de SharePoint Online et OneDrive

- Présentation de SharePoint et de OneDrive dans l'écosystème Microsoft 365
- Différences et complémentarités entre SharePoint Online et OneDrive
- Cas d'utilisation dans un environnement professionnel

## Planifier et configurer des sites SharePoint

- Configurer des sites SharePoint
- Gérer la collection de sites
- Gestion des sites modernes
- Utilisation des Hubs
- Gérer le stockage
- **Atelier**
- Création d'un site SharePoint
- Configuration des paramètres de collection de sites et ajustement des quotas de stockage

## Configurer et gérer OneDrive

- Déployer OneDrive
- Gérer OneDrive
- Configurer le client OneDrive
- Gestion de l'espace de stockage et des quotas
- Sauvegarde de OneDrive
- Partage et collaboration sur les fichiers
- Utilisation de GPO avec OneDrive
- Utilisation de Intune pour OneDrive
- **Atelier**
- Synchronisation de OneDrive sur un poste client et partage de fichiers avec des collègues

## Scripting pour SharePoint Online

- Introduction à PowerShell pour SharePoint Online
- Scripts courants pour l'administration de SharePoint
- Automatisation des tâches administratives avec PowerShell
- Utilisation de Microsoft Graph
- **Atelier**
- Écriture et exécution de scripts PowerShell pour automatiser la création de sites, la gestion des utilisateurs et des permissions

### Partage, sécurité et surveillance dans SharePoint et OneDrive

- Gérer le partage dans SharePoint et OneDrive
- Gérer la sécurité dans SharePoint et OneDrive
- Surveiller SharePoint et OneDrive
- Utilisation des droits numériques (Information Rights Management ou IRM) avec SharePoint Online
- **Atelier**
  - Configuration des paramètres de partage et de sécurité dans SharePoint et OneDrive
  - Application des politiques DRM pour protéger les documents sensibles, et utilisation des outils de surveillance pour suivre l'activité des utilisateurs et des fichiers

### Gérer les profils utilisateurs et des groupes

- Présentation des services de profils utilisateurs
- Ajout et gestion des utilisateurs dans SharePoint Online
- Utilisation des groupes de sécurité et des groupes Office 365
- Attribution des rôles et des permissions
- Définir les propriétés personnalisées des utilisateurs
- **Atelier**
  - Ajout d'utilisateurs, création de propriété de profil utilisateur
  - Attribution de rôles

### Gérer le magasin de termes et des métadonnées gérées

- Planification des termes et des ensembles de termes
- Configuration du service Term store
- Utilisation des termes et des types de contenu
- Présentation des métadonnées gérées
- Baliser et organiser le contenu dans SharePoint avec les métadonnées gérées
- **Atelier**
  - Gestion du magasin de termes
  - Création d'un groupe de termes et des ensembles de termes
  - Organisation du contenu dans les bibliothèques et les listes avec les métadonnées gérées

### Configurer les connexions des données

- Présentation de Power Apps et de Power Automate
- Utilisation de Power Apps en remplacement de l'ancien service de connectivité des entreprises (BCS)
- Automatisation de SharePoint avec Power Automate
- Configurer des connexions aux services de cloud, aux services de site (On-Premise)
- Outils pour créer des connexions de données
- **Atelier**
  - Travail sur les connexions de données
  - Création d'un nouveau formulaire Power Apps
  - Création d'un nouveau flux Power Automate

### Planifier et configurer la recherche

- Présentation de la recherche dans SharePoint Online
- Gérer la recherche
- Configurer les règles, les sources et le schéma de la recherche
- Exporter / importer des configurations de recherche
- **Atelier**
- Configuration de la recherche
- Création d'une nouvelle source de résultats

### Gérer du contenu d'entreprise (ECM)

- Présentation d'ECM dans SharePoint Online
- Comprendre les notions de documents sur place, de centre d'enregistrement
- Intégration de SharePoint et de Purview
- Gestion des enregistrements
- Paramétrage des stratégies de rétention
- Utilisation d'étiquettes sensibles et de rétention
- Configurer la recherche eDiscovery
- Prévention contre la perte des données
- **Atelier**
- Configuration de la gestion des documents en place
- Création d'un centre de documents
- Création d'un cas eDiscovery

### Gérer les options

- Configurer des paramètres avancés dans la console d'administration SharePoint Online
- Configurer Viva Engage (anciennement Yammer)
- **Atelier**
- Configuration des options OneDrive
- Intégration de Viva Engage avec SharePoint