



Gestion et administration de SharePoint Online (55370)

Description

Maîtrisez Gestion et Administration de SharePoint Online (55370) avec notre **Formation SharePoint Online**. Vous souhaitez optimiser la collaboration et la gestion documentaire au sein de votre organisation ? Notre **formation Sharepoint Online** est conçue pour vous. Devenez expert dans l'installation, la configuration et l'administration de SharePoint Online grâce à un programme complet.

Explorez des modules couvrant Microsoft 365, PowerShell, Microsoft Teams, Viva Connections, et bien plus encore. Développez vos compétences et transformez la manière dont votre équipe collabore et partage des informations. Rejoignez-nous et révolutionnez votre environnement de travail avec **SharePoint Online**. Découvrez les secrets de l'administration SharePoint et profitez d'une collaboration fluide et sécurisée.

Contenu du cours

Module 1 : Introduction à Microsoft 365 et SharePoint Online

- Créer un client Microsoft 365 pour le développement des compétences personnelles : Apprenez à configurer un environnement de test.
- Aperçu de Microsoft 365 : Présentation des services et des fonctionnalités.
- Aperçu de SharePoint Online : Introduction aux principales caractéristiques.
- Accès aux portails d'administration de Microsoft 365 : Navigation dans les différentes interfaces d'administration.
- Gérer SharePoint Online avec PowerShell : Introduction aux commandes PowerShell pour SharePoint.

Module 2 : Configuration des Paramètres de Stratégie pour SharePoint

- Accès externe dans Microsoft 365 : Gérer les paramètres de partage externe.
- Contrôle des accès sur SharePoint : Configurer les permissions et les accès.
- Paramètres de SharePoint : Optimisation des paramètres généraux de SharePoint.
- Paramètres de OneDrive : Configuration et gestion des paramètres de OneDrive.

Module 3 : Travailler avec les Collections de Sites

- Créer des collections de sites : Processus de création et de configuration.
- Utiliser des modèles de site : Application et personnalisation des modèles.
- Définir les administrateurs et les propriétaires de la collection de sites : Gérer les rôles et les responsabilités.

- Configurer les paramètres de partage externe au niveau de la collection de sites : Contrôler les partages externes.
- Effacer et restaurer les collections de sites : Procédures pour supprimer et restaurer les collections.
- Travailler avec les sites hub : Comprendre et gérer les sites hub.
- Gérer les collections de sites avec PowerShell : Automatisation des tâches avec PowerShell.

Module 4 : Travailler avec les Sites

- Applications, listes et bibliothèques : Création et gestion.
- Pages et nouveautés : Personnalisation des pages de sites et gestion des actualités.
- Permissions de site : Configuration des niveaux d'accès et des permissions.
- Navigation : Optimisation de la navigation sur les sites.

Module 5 : SharePoint et Microsoft Teams

- Qu'est-ce que Microsoft Teams ? : Présentation des fonctionnalités.
- Intégration de Microsoft Teams avec SharePoint Online : Comment les deux services travaillent ensemble.
- Permissions avec Microsoft Teams : Gestion des permissions et des accès.
- Canaux privés et partagés : Configuration et utilisation.

Module 6 : Viva Connections

- Site d'accueil : Configuration du site d'accueil.
- Navigation globale : Mise en place de la navigation globale.
- Tableau de bord de Viva Connections : Personnalisation du tableau de bord.
- Cartes adaptatives : Utilisation des cartes pour une expérience utilisateur personnalisée.
- Déployer l'application Viva Connections : Procédures de déploiement.

Module 7 : Profils d'Utilisateur

- Profils d'utilisateur dans SharePoint Online : Configuration et gestion.
- Utilisation de Delve pour personnaliser un profil : Personnalisation des profils avec Delve.

Module 8 : Métadonnées et Types de Contenu

- Utiliser le magasin de termes : Gestion des termes et des taxonomies.
- Colonnes gérées de métadonnées : Utilisation avancée des colonnes de métadonnées.
- Types de contenu du site et types de contenu locataire : Création et gestion.
- Types de contenu pour listes et bibliothèques : Application et gestion des types de contenu.

Module 9 : Microsoft Search

- Qu'est-ce que Microsoft Search ? : Présentation des fonctionnalités.
- Configurer les intégrations : Paramétrage des intégrations avec d'autres services.
- Configurer les réponses : Personnalisation des réponses de recherche.
- Analyser les insights et les statistiques d'utilisation : Suivi et optimisation des recherches.

Module 10 : Viva Topics

- Qu'est-ce que Viva Topics ? : Présentation des fonctionnalités.
- Configurer Viva Topics : Paramétrage et gestion.
- Gérer les topics et les pages de topics : Organisation et administration des topics.
- Intégrer avec les métadonnées gérées : Utilisation des métadonnées pour structurer les topics.

Module 11 : Sécurité et Conformité sur Office 365

- Aperçu des fonctionnalités de sécurité et de conformité sur Office 365 : Présentation des outils et des fonctionnalités.
- Étendre les fonctionnalités de sécurité et de conformité avec des licences additionnelles : Options avancées.
- Utiliser le portail Microsoft Defender et le niveau de sécurité : Gestion de la sécurité avec Microsoft Defender.
- Utiliser le portail de conformité d'Office 365 et le score de conformité : Suivi et amélioration de la conformité.
- Planifier et configurer les étiquettes et les stratégies de rétention : Gestion des politiques de rétention.
- Planifier et configurer les stratégies de prévention contre la perte de données : Prévention des pertes de données.
- Créer et attribuer des étiquettes de confidentialité : Protection des informations sensibles.
- Configurer une stratégie de pièce jointe fiable et de liens fiables : Sécurisation des pièces jointes et des liens.
- Planifier et configurer l'authentification multifacteurs : Renforcement de la sécurité avec l'authentification multifacteurs.

Module 12 : Résolution des Problèmes liés à SharePoint Online

- Surveiller l'intégrité des services d'Office 365 : Surveillance proactive des services.
- Résoudre des problèmes de connectivité et de services d'Office 365 : Identification et résolution des problèmes courants.
- Résolution des problèmes liés à SharePoint Online : Techniques de dépannage spécifiques à SharePoint.
- Rendre compte et surveiller l'utilisation de SharePoint Online : Suivi de l'utilisation et des performances.

Documentation

- Support de cours numérique inclus

Examen

- Ce cours n'est pas certifiant

Profils des participants

- Administrateurs SharePoint
- Administrateurs Office 365
- Spécialistes en Informatique
- Gestionnaires de Sites
- Consultants IT
- Développeurs SharePoint

Connaissances Préalables

- Avant de suivre ce cours, le participant devrait disposer d'une vue d'ensemble et une connaissance générale de Microsoft 365 et de SharePoint.

- Ces connaissances de base l'aideront à mieux comprendre et à tirer parti des concepts avancés abordés dans ce cours.

Objectifs

- Comprendre l'utilité d'Office 365 et de SharePoint Online.
- Configurer les paramètres de stratégie pour SharePoint.
- Travailler avec les collections de sites.
- Travailler avec les sites.
- Comprendre l'intégration de SharePoint Online avec Microsoft Teams.
- Comprendre Viva Connections.
- Travailler avec les profils d'utilisateur.
- Créer des métadonnées et des types de contenu.
- Mettre en œuvre et gérer Microsoft Search.
- Comprendre Viva Topics.
- Mettre en œuvre la sécurité et la conformité sur Office 365.
- Résoudre les problèmes liés à SharePoint Online.

Description

Formation Sharepoint Online : Gestion et administration de SharePoint Online (55370)

Niveau

Intermédiaire

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

3200

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

3000

Durée (Nombre de Jours)

4

Reference

55370A