

Gérer SharePoint Online et OneDrive for Business dans Microsoft 365

Formation Informatique / Bureautique /



Le contenu est le bien numérique le plus important pour toute organisation. Dans ce cours, vous apprendrez comment planifier, configurer et gérer des sites SharePoint et OneDrive pour permettre des services de contenu modernes qui transforment le cycle de vie du contenu. Ce cours aborde plus particulièrement les structures de site SharePoint, comme les sites principaux SharePoint. Il fournit les meilleures pratiques pour l'adoption et le déploiement de OneDrive au sein de votre organisation. Il couvre également le partage, la sécurité et la surveillance de SharePoint et OneDrive dans Microsoft 365. En outre, vous apprendrez comment gérer les profils d'utilisateurs et les applications avec les paramètres de permissions appropriés. Nous discuterons également de la manière de planifier et de configurer les métadonnées gérées, les services de connectivité et de recherche permettant de trouver, de consommer et de gérer du contenu sur Microsoft 365.

OBJECTIFS

- Configurer les sites SharePoint
- Gérer les limites de stockage des sites
- Déployer le client de synchronisation OneDrive
- Utiliser les stratégies de groupes pour contrôler les paramètres du client de synchronisation OneDrive
- Gérer le partage externe des données dans Microsoft SharePoint et OneDrive
- Configurer les propriétés du profil utilisateur
- Gérer les audiences
- Utiliser le catalogue d'applications (App Catalog) pour gérer les applications personnalisées
- Créer et gérer des groupes de termes (term groups), des ensembles de termes et des termes
- Décrire la différence entre les expériences de recherche modernes et classiques

PUBLIC

Ce cours est conçu pour les professionnels de l'informatique qui déploient et gèrent Microsoft SharePoint et OneDrive dans leur organisation.

PRE-REQUIS

- Une bonne compréhension de l'expérience fonctionnelle de base avec les services Microsoft 365
- Une bonne compréhension des pratiques informatiques générales, y compris l'utilisation de PowerShell
- Une compréhension de base d'Active Directory et d'Azure AD
- Compréhension de base de la gestion des appareils mobiles et des systèmes d'exploitation alternatifs (Android et macOS)

PROGRAMME

Module 1 : Planifier et configurer les sites SharePoint

- Ce module concerne la planification, la configuration et la gestion des sites SharePoint. Il explique comment les administrateurs SharePoint utilisent SharePoint Admin Center pour gérer le cycle de vie des sites SharePoint dans votre organisation.
- Aperçu de SharePoint dans Microsoft 365
- Créer des sites SharePoint
- Gérer les limites de stockage des sites SharePoint
- Créer et configurer des sites centraux SharePoint
- Décrire comment utiliser le centre d'administration SharePoint pour gérer les sites SharePoint

Module 2 : Configurer et gérer OneDrive

- Ce module explique comment planifier le déploiement de OneDrive. Il aborde les différentes approches de déploiement de OneDrive en fonction de différents scénarios. Il présente également les capacités de gestion du contenu dans OneDrive.
- Gérer les limites de stockage des utilisateurs
- Configurer la conservation des données dans OneDrive
- Utiliser la politique de groupe pour contrôler les paramètres du client de synchronisation OneDrive
- Décrire les différentes méthodes de déploiement de OneDrive
- Décrire comment utiliser OneDrive Admin Center pour gérer OneDrive

Module 3 : Partage et sécurité dans SharePoint et OneDrive

- Ce module est axé sur le partage, la sécurité et la surveillance dans Microsoft SharePoint et OneDrive. Plus précisément, nous abordons la planification et la gestion du partage externe ainsi que le contrôle d'accès dans SharePoint et OneDrive. Il explique également comment utiliser Microsoft 365 Admin Center pour surveiller les activités dans Microsoft SharePoint et OneDrive.
- Gérer les autorisations du site SharePoint
- Gérer le partage dans SharePoint et OneDrive
- Gérer la sécurité dans SharePoint et OneDrive
- Décrire le partage externe dans Microsoft SharePoint et OneDrive
- Décrire les options de gestion de l'accès des appareils à Microsoft SharePoint et OneDrive

A retenir

Durée : **3 jours** soit 21h.
Réf. **M-MS040**

☎ 01 42 93 52 72

Dates des sessions

Paris
26/09/2022
14/11/2022

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



Inclus dans cette formation



Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

100%
SATISFACTION
GARANTIE

Votre garantie 100% SATISFACTION

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

CERTYOU, 37 rue des Mathurins, 75008 PARIS

Tél : +33 1 42 93 52 72 - contact@certyou.com - www.certyou.com

RCS de Paris n° 804 509 461 - TVA intracommunautaire FR03 804509461 - APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11 75 52524 75 auprès du préfet de région d'Ile-de-France

- Consulter les rapports Microsoft 365 qui mesurent l'utilisation de SharePoint et OneDrive

Module 4 : Gérer les profils d'utilisateurs et les applications

- Ce module concerne le profil de l'utilisateur et la personnalisation dans Microsoft SharePoint. Il traite de la gestion des profils d'utilisateurs dans Microsoft SharePoint. Il décrit également comment utiliser le catalogue d'applications pour mettre à disposition des applications professionnelles personnalisées pour votre SharePoint dans Microsoft 365.
- Décrire comment configurer les propriétés du profil de l'utilisateur
- Décrire comment gérer les publics
- Décrire comment utiliser le catalogue d'applications pour gérer les applications personnalisées

Module 5 : Planifier et configurer les métadonnées gérées et les services de connectivité d'entreprise

- Ce module concerne les services de gestion des métadonnées et de connectivité des entreprises. Il présente les concepts de métadonnées gérées ainsi que le processus d'importation d'ensembles de termes. Il décrit également comment gérer les services de connectivité des entreprises et créer une liste externe.
- Décrire les fonctions des métadonnées gérées
- Créer et gérer des groupes de termes, des ensembles de termes et des termes
- Expliquer les éléments clés d'un modèle de BDC
- Décrire l'architecture de haut niveau de la BCS
- Expliquer l'objectif du service de stockage sécurisé

Module 6 : Planifier et configurer la recherche

- Ce module concerne le service de recherche SharePoint. Il fournit des détails sur la planification et la configuration de la recherche SharePoint, y compris la différence entre l'expérience de recherche classique et moderne. Il explique également comment personnaliser l'expérience de recherche avec différents paramètres.
- Décrire la différence entre les expériences de recherche modernes et classiques
- Décrire la façon de gérer le schéma de recherche
- Expliquer l'utilisation et le déploiement des règles de recherche
- Expliquer l'utilisation et le déploiement de la source de résultats

Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.
- 1 heure de pause déjeuner

DEROULEMENT

- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

PROCHAINES FORMATIONS

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)

[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)

[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)

[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)

[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)

[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

CERTyou est certifié Qualiopi

CERTyou a été reconnu par le BUREAU VERITAS pour la qualité de ces procédures et lui a décerné la certification Qualiopi Formation Professionnelle. La certification de services Qualiopi Formation Professionnelle répond aux exigences qualité décrites dans l'article 1 du décret n°2015-790 du 30 juin 2015.

Gérer SharePoint Online et OneDrive for Business dans Microsoft 365

Formation Informatique / Bureautique /



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : **ACTIONS DE FORMATION**

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Gérer SharePoint Online et OneDrive for Business dans Microsoft 365](#)

CERTYOU, 37 rue des Mathurins, 75008 PARIS

Tél : +33 1 42 93 52 72 - contact@certyou.com - www.certyou.com

RCS de Paris n° 804 509 461 - TVA intracommunautaire FR03 804509461 - APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11 75 52524 75 auprès du préfet de région d'Ile-de-France