

Office 365 SharePoint Online : Administration et Configuration



WorkshopPLUS

Public concerné :

Les conditions requises pour aider les participants à tirer le meilleur de ce cours sont :

- Expérience de l'administration SharePoint Server
- Bonne compréhension des fonctionnalités et de la technologie SharePoint

Pour assurer le transfert de connaissances de haute qualité attendu par les participants de cet atelier de trois jours, la taille des salles de formation est limitée à un maximum de 16 personnes qui doivent répondre aux critères suivants :

- Etant actuellement administrateurs SharePoint on-premises
- Microsoft Certified IT Professionnels (MCITP) pour SharePoint
- Microsoft Certified System Engineers (MCSE), ou ceux ayant une expérience similaire

Introduction

L'atelier Office 365 SharePoint Online : Administration et Configuration dure trois jours et vous apprend à gérer et à prendre en charge Microsoft Office 365 SharePoint Online. Les principaux domaines d'intérêt incluent :

- Les fonctionnalités Office 365 et SharePoint Online et aptitudes de la plateforme
- Office 365 SharePoint Online des offres multi-locataires

Ce cours possède du contenu de niveau 200 - 300. Consultez les informations sur le public concerné et contactez votre représentant Microsoft Services pour vous assurer que cet atelier est adapté à l'expérience et à l'expertise technique du client.

Principales caractéristiques et avantages

Chaque module contient des travaux pratiques qui fournissent aux participants, des expertises, des outils et une expérience pratique pour comprendre et travailler avec des services SharePoint Online spécifiques et des charges de travail client SharePoint Online.

Plus-values techniques

Après avoir suivi cette formation, vous serez en mesure de comprendre :

- Les services Office 365
- Les utilisateurs et groupes Microsoft
- Les fonctionnalités et capacités de SharePoint Online
- Les applications de service SharePoint
- L'administration SharePoint Online

Programme

Ce workshop se déroule sur trois jours complets. Les stagiaires doivent anticiper les horaires de début et de fin pour l'ensemble des journées. Partir avant la fin de chaque cours n'est pas recommandé.

Matériel requis :

Matériel de base requise par participant :

- *Un PC Intel Core-i5*
- *4 Go de RAM*
- *128 Go de disque dur*
- *Windows 7 SP1 ou plus*
- *Office 2016 Professional Plus*
- *Accès Internet avec une bande passante d'au moins 1 Mbps*

Module 01 : Introduction à Office 365 :

Ce module :

- Fournit une vue d'ensemble du service
- Couvre les abonnements Office 365
- Montre comment s'inscrire à Office 365 pour les entreprises
- Introduit l'interface de gestion Office 365
- Introduit les utilisateurs, les groupes et les domaines dans Office 365

Module 02 : Introduction à SharePoint Online :

Ce module :

- Couvre la description du service SharePoint Online
- Présente des plans SharePoint Online et des détails du service
- Couvre des versions de prises en charges pour les clients
- Explique le système de configuration requis pour SharePoint Online
- Présente des nouveautés de SharePoint Online

Module 03 : Office 365 SharePoint Online Admin Center :

Ce module :

- Introduit SharePoint admin center
- Fournit une vue d'ensemble de toutes les applications, fonctionnalités et paramètres du service SharePoint Online utilisés pour l'administration de SharePoint Online

Module 04 : SharePoint Online Management Shell :

Ce module :

- Couvre l'utilisation du module SharePoint Online Manager Shell PowerShell
- Présente des scénarios de gestion types dans lesquels SharePoint Online Management Shell peut être utilisé pour configurer et obtenir des informations auprès d'un client SharePoint Online.

Module 05 : Site Collection Administration :

Ce module :

- Explique les différents niveaux d'administration - locataire, collection de sites et site
- Traite de la gouvernance du site, des modèles de site, des allocations et des quotas de stockage et de ressources, gérer l'accès des utilisateurs, la sécurité et le partage des utilisateurs externes

Module 06 : Social :

Ce module :

- Explique les concepts importants de la gestion des profils utilisateur, des fonctionnalités sociales et sites personnels

- Présente l'utilisation de Microsoft OneDrive for Business pour synchroniser le contenu entre le site Mon site de l'utilisateur et son PC
- Couvre les concepts liés à la version Enterprise de Yammer et Stream

Module 07 : Qu'est-ce que la gestion des enregistrements :

Ce module :

- Couvre à l'aide du centre d'enregistrement et Information Rights Management, dans le cadre d'une solution de prévention des pertes de données.

Module 08 : Add-ins :

Ce module :

- Présente le nouveau modèle Add-in dans SharePoint Online
- Fournit des informations sur la manière de provisionner et d'utiliser un catalogue d'applications dans un tenant SharePoint Online
- Couvre les concepts du SharePoint Apps Store, du SharePoint-hosted Add-ins et du Remote-hosted Add-ins.

Module 09 : Recherche :

Ce module :

- Présente les paramètres de recherche et les fonctionnalités disponibles dans SharePoint Online, tels que les dictionnaires de recherche, les pages d'autorité, les sources de résultats et les règles de requête.