



Formation Microsoft Office 365 – Administration des Outils Collaboratifs

Code : NOF52

Durée : 4 jours

Classe : Présentiel / à distance

Public

- Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant devenir administrateur Microsoft Office 365 et gérer efficacement les outils collaboratifs en entreprise.

Prérequis

- Connaissances de base de Microsoft Teams et SharePoint
- Notions sur OneDrive et outils collaboratifs
- Familiarité avec l'environnement Office 365
- Bases en administration informatique recommandées

Objectifs

- Administrer les outils collaboratifs Microsoft 365
- Gérer Teams, SharePoint, OneDrive et Viva Engage
- Sécuriser les données et assurer la conformité
- Mettre en place une gouvernance efficace

Programme détaillé

1- Le centre d'administration Microsoft 365 et les outils collaboratifs

- L'affectation des licences
- Les centres d'administration Microsoft 365
- L'imbrication des centres d'administration Microsoft 365
- Le concept d'Office Group
- Les rôles d'administration délégués
- Les services et compléments
- Administrer les « petits » outils collaboratifs : Forms, Planner...

2- Le rôle d'administrateur Microsoft Teams

- Les fonctionnalités de communication et les fonctionnalités de collaboration
- Le centre d'administration Ms Teams
- Nommer un administrateur Ms Teams
- Les paramètres généraux
- Les paramètres à l'échelle de l'organisation
- L'administration des espaces d'équipe
- Gérer les équipes
- Les stratégies d'équipe
- Ms Teams et les sites SharePoint
- Les rapports analytiques
- L'administration des fonctionnalités et des applications
- L'administration des utilisateurs
- Les packages de stratégie
- La gouvernance des espaces Teams
- Teams et PowerShell





Formation Microsoft Office 365 – Administration des Outils Collaboratifs

Code : NOF52

Durée : 4 jours

Classe : Présentiel / à distance

3- Le rôle d'administrateur Viva Engage

- Les communautés Viva Engage
- Le centre d'administration Viva Engage
- Les fonctionnalités spécifiques de l'administrateur
- Les options de configuration générale
- La gouvernance des utilisateurs Viva Engage
- La gouvernance des contenus Viva Engage
- Le nouveau centre d'administration Viva Engage
- Viva Engage et PowerShell

4- Le rôle d'administrateur SharePoint

- Les sites SharePoint : intranet, GED, moteur de recherche, applications métier, site de collaboration...
- Le centre d'administration SharePoint
- La gestion des quotas
- Les paramètres de création des sites SharePoint
- Contrôler l'accès en fonction de l'emplacement de vos collaborateurs
- Le partage externe
- Le suivi de sites et autres aspects du cycle de vie
- La gestion des profils utilisateur et des audiences ciblées
- L'administration des données de référentiel (métadonnées gérées et types de contenu)
- La gestion du moteur de recherche
- La gouvernance des sites SharePoint
- SharePoint et PowerShell

5- Le rôle d'administrateur OneDrive

- Nommer un administrateur OneDrive
- Le centre d'administration OneDrive (Partage, Synchronisation, Stockage, Accès des appareils, Conformité, Notifications)
- Les paramètres d'administration des MySite
- Nommer un administrateur MySite
- La gouvernance des OneDrive et des MySite
- OneDrive, MySite et PowerShell

6- Les rôles d'administrateurs Power Platform et Power BI

- Les solutions que l'on peut créer avec la Power Platform et Power BI : applications Power Apps, flux Power Automate, sites Power Pages, agents conversationnels Copilot Studio et espaces de travail Power BI
- Administrer la Power Platform
- Nommer des administrateurs Power Platform et Power BI
- Les centres d'administration Power Platform et Power BI
- Les environnements Power Platform et Power BI
- La gouvernance des utilisateurs Power Platform et Power BI
- La gouvernance des contenus Power Platform et Power BI
- Les stratégies de protection contre les fuites de données
- La création de passerelles de données et la gestion des connecteurs
- La gestion des quotas et capacités
- La gouvernance des utilisateurs
- La gouvernance des solutions Power Platform, Power BI avec PowerShell





Formation Microsoft Office 365 – Administration des Outils Collaboratifs

Code : NOF52

Durée : 4 jours

Classe : Présentiel / à distance

7- Administrer Purview le centre sécurité et conformité

- Qu'est-ce qu'une donnée sensible ? Mon organisation en a-t-elle besoin ?
- Mettre en place des règles de protection de classification de contenus pour lutter contre la fuite et les pertes de données
- Intégrer Copilot et les outils d'IA dans la stratégie de sécurité et de conformité
- Mettre en place un dispositif de recherche et de suivi d'alertes et de journaux d'activité
- Publier des rapports
- Mettre en place des autorisations spécifiques
- Le score de sécurité
- Le cadre de mise en place de stratégie de gestion des appareils, de protection contre les menaces
- Mettre en place une gouvernance de la donnée efficace

