

Formation : SharePoint 2016, administrateur

Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. AHA

Prix : 2150 € H.T.

Cette formation vous apprendra à administrer SharePoint 2016, à configurer les applications de service ainsi que les profils utilisateurs. Vous apprendrez également à gérer la sécurité et à effectuer les dépannages courants.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Déployer SharePoint 2016
- ✓ Installer les applications de service
- ✓ Configurer les services externes et le catalogue d'applications
- ✓ Configurer les services des profils utilisateurs et de la recherche

Public concerné

Administrateurs SharePoint, responsables d'infrastructure SharePoint, chefs de projets MOE SharePoint.

Prérequis

Connaissances fonctionnelles de SharePoint. Administration de base d'Active Directory et de DNS.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques

Cours théorique avec démonstrations et exercices pratiques d'application.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Administrateurs SharePoint, responsables d'infrastructure SharePoint, chefs de projets MOE SharePoint.

PRÉREQUIS

Connaissances fonctionnelles de SharePoint. Administration de base d'Active Directory et de DNS.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

1 Présentation de SharePoint 2016

- Introduction à SharePoint 2016.
- Les nouveautés de SharePoint 2016.
- Les options de déploiement (petite, moyenne et grande batterie).
- Comparaisons entre les versions et règles pour les licences.

Etude de cas

Choisir la version de SharePoint sur un scénario. Décider d'une architecture de déploiement appropriée.

2 Planification de l'architecture SharePoint 2016

- Choix des modes de déploiements.
- Installation et configuration.
- Gestion des applications Web et des collections de sites.

Travaux pratiques

Vérifier l'installation d'une plateforme SharePoint. Créer une nouvelle application Web et les collections de sites pour un groupe avec des filiales.

3 Sélection des applications de service et connexions

- Présentation des applications de service.
- Mise en place et configuration des applications de service.
- Configuration du catalogue d'applications.
- Configuration des fonctions externes et de l'environnement hybride.

Travaux pratiques

Configurer les applications de service de base. Configurer les services externes et le catalogue d'application.

4 Mise en place des fonctions de recherche

- Présentation des fonctions.
- Configuration des services de recherches.
- Amélioration par la taxonomie.
- Liaisons et paramétrage de la recherche sur une collection de sites.

Travaux pratiques

Configurer une recherche globale sur une batterie SharePoint. Liaisons et paramétrages sur une collection de sites de la recherche.

5 Gestion des utilisateurs et de la sécurité

- Mise en place des services de profils utilisateurs.
- Gestion des profils et des audiences.
- Stratégies de sécurité globales.
- Configuration de la sécurité pour un extranet.

Travaux pratiques

Synchronisation des utilisateurs avec Active Directory. Mise en place de l'authentification FBA pour un extranet.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

6 Dépannage et surveillance

- Surveiller un environnement SharePoint.
- Paramétrage et optimisations.
- Méthodes de sauvegardes.
- Résolution des problèmes.

Travaux pratiques

Sauvegarder une collection de sites. Méthode d'analyse pour la résolution des problèmes.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.