

Formation : SharePoint 2019, administrateur

Cours pratique - 3j - 21h - Réf. SHY
Prix : 2150 CHF H.T.

★★★★★ 5 / 5

Mettez en place une architecture SharePoint puis d'installer un serveur optimisé pour assurer la disponibilité des services. Ce cours pratique vous montrera comment paramétrer les services principaux d'une batterie SharePoint et assurer le suivi opérationnel des services.

Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Installer et déployer SharePoint 2019
- ✓ Installer et configurer une batterie de serveurs SharePoint
- ✓ Installer les applications de service
- ✓ Mettre en place des stratégies de sécurité
- ✓ Dépanner et surveiller une batterie de serveurs SharePoint

Public concerné

Administrateurs SharePoint, chefs de projets techniques SharePoint.

Prérequis

Expérience dans l'administration Windows. Connaissances fonctionnelles de SharePoint.

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

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

30% du temps en présentation conceptuelle, 70% du temps en travaux pratiques

PARTICIPANTS

Administrateurs SharePoint, chefs de projets techniques SharePoint.

PRÉREQUIS

Expérience dans l'administration Windows. Connaissances fonctionnelles de SharePoint.

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.

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

1 Introduction à SharePoint 2019

- Les nouveautés de SharePoint 2019 et ce qui disparaît.
- Les différentes versions et règles pour les licences.
- Les différents rôles d'administration.

Travaux pratiques

Déployer SharePoint 2019 après avoir décidé de l'architecture de déploiement appropriée. Vérifier l'installation de la plateforme. Créer les collections de sites.

2 Batterie de serveurs

- Topologie et batterie de serveurs.
- Attribution des différents rôles pour les serveurs d'une batterie.
- Environnement hybride et configuration.

Travaux pratiques

Planifier les comptes nécessaires du domaine. Valider et terminer l'installation d'une nouvelle batterie.

3 Les applications de service

- Les applications de service de base, leur configuration.
- Le catalogue d'applications et sa configuration.
- Les services externes, leur configuration. Paramétrage de l'environnement hybride.

Travaux pratiques

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

4 Les fonctions de recherche

- Présentation des fonctions.
- Les services de recherches et leur configuration.
- 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.

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.

5 Gestion des utilisateurs et de la sécurité

- Le service de profils utilisateurs, ses données et ses contrôles : synchronisation, audiences...
- Synchronisation entre les informations contenues dans le service de profils et celles de l'Active Directory.
- Les différentes stratégies de sécurité globales.
- Les options de sécurité pour un extranet.

Travaux pratiques

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

6 Dépannage et surveillance

- Surveiller un environnement SharePoint, notamment les collections de sites
- Le paramétrage et les optimisations.
- Les méthodes de sauvegardes.
- Les meilleures pratiques en matière de résolution des problèmes.

Travaux pratiques

Gérer, piloter et sauvegarder une collection de sites. Remonter et analyser les informations pour fluidifier la résolution des problèmes.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 20 mai, 12 oct., 9 déc.