

## Administrer les outils collaboratifs Ms Office 365

Bienvenue dans l'ère de la consomérisation de l'espace de travail bureautique ! En une décennie, le Cloud Ms Office 365 a révolutionné les usages collaboratifs. Les pratiques bureautiques traditionnelles basées sur l'email, le PC et le serveur de partage de fichiers laissent place à l'usage d'outils collaboratifs qui répondent aux attentes modernes des utilisateurs, lesquels peuvent désormais accéder partout (en situation de mobilité) et tout le temps (temps réel) à leurs données de travail.

Pour autant, Microsoft propose un panel de fonctionnalités d'administration des utilisateurs, de leurs contenus au travers de leurs différentes applications de travail Cloud qui constitue un enjeu majeur en termes de gouvernance, de sécurité et de conformité.

### Détails

- **Code** : O365-ADCOL
- **Durée** : 4 jours ( 28 heures )

Public

#### Pré-requis

- Connaître les principales fonctionnalités d'utilisation de Ms Teams, PowerApps, SharePoint, OneDrive, Stream, Yammer, Kaizala & Maîtriser PowerShell n'est pas un prérequis.

### Objectifs

- Administrer les outils collaboratifs du Digital Workspace Ms Office 365
- Adapter à vos usages MS TEAMS, POWERAPPS, SHAREPOINT, ONEDRIVE, STREAM, YAMMER, KAIZALA...
- Administrer les fonctionnalités Sécurité et Conformité pour gérer la donnée sensible
- Mettre en place une gouvernance efficace pour les utilisateurs, les contenus et les données
- Comprendre l'apport de PowerShell pour administrer ces différents outils

### Programme

#### Le centre d'administration Microsoft 365 et les outils collaboratifs

- La gestion des domaines
- 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

#### Cas pratique

- Ajouter des utilisateurs, nommer des administrateurs, assigner des licences

#### Le rôle d'administrateur Microsoft Teams

- Le centre d'administration 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

#### Cas pratique

- Nommer un administrateur Teams, autoriser les utilisateurs externes et mettre en place des stratégies

#### Le rôle d'administrateur SharePoint

- 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

#### Cas pratique

- Nommer un administrateur SharePoint, créer et gérer les collections de site, gérer les profils utilisateurs, gérer le moteur de recherche

#### 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

### Cas pratique

- Nommer un administrateur OneDrive, Gérer les OneDrive

### Les rôles d'administrateur Power Apps, Power Automate et Power BI

- Administrer la Power Platform
- Nommer des administrateurs Power Apps, Power Automate et Power BI
- Les centres d'administration Power Apps, Power Automate et Power BI
- Les environnements Power Apps, Power Automate 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 Apps, Power Automate, Power BI et PowerShell

### Cas pratique

- Nommer des administrateurs, créer des environnements de test, définir les quotas et les capacités

### Le rôle d'administrateur Stream

- Le centre d'administration Stream
- Les fonctionnalités spécifiques de l'administrateur
- Les fonctionnalités de l'administrateur en lieu et place du propriétaire de la vidéo
- Les autorisations d'événements en direct
- Stream et la confidentialité des données
- La gouvernance des contenus Stream
- Stream et PowerShell

### Cas pratique

- Nommer un administrateur Stream, paramétrer les autorisations et les règles de gouvernance

### Le rôle d'administrateur Yammer

- Le centre d'administration Yammer
- Les fonctionnalités spécifiques de l'administrateur
- Les options de configuration générale
- Personnaliser l'aspect
- La gouvernance des contenus Yammer
- Yammer et PowerShell

### Cas pratique

- Nommer un administrateur Yammer

### Administrer les autres outils collaboratifs

- Administrer Forms
- Administrer Planner
- Administrer Kaizala
- Administrer Office Graph...

### Cas pratique

- Modifier les paramètres d'administration

### Administrer les centres 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
- 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

### Cas pratique

- Mettre en place un dispositif a priori, mettre en place un dispositif a posteriori, assigner les rôles

## Modalités

- **Type d'action** :Acquisition des connaissances
- **Moyens de la formation** :Formation présentielle – 1 poste par stagiaire – 1 vidéo projecteur – Support de cours fourni à chaque stagiaire
- **Modalités pédagogiques** :Exposés – Cas pratiques – Synthèse
- **Validation** :Exercices de validation – Attestation de stages