

Microsoft® Office SharePoint® Server 2007

**Réf. : 2 - implémentation et administration (F7MOS114).
4 jours de formations en 9 modules.**



Objectifs

Après avoir suivi cette formation, les stagiaires seront capables de :

- Installer les produits MOSS 2007
- Concevoir une architecture mono/multi serveurs
- Concevoir une structure organisationnelle des données au sein de MOSS
- Gérer la sécurité des données
- Sauvegarder / Restaurer les serveurs

Prérequis

Avant de suivre ce cours les stagiaires doivent :

- Posséder une bonne expérience d'administration système (Windows 2003, Active Directory)
- Posséder une bonne expérience d'administration d'Internet Information Server (si possible IIS 6.0)
- Avoir des connaissances sur l'administration SQL Server 2000 ou plus

Public

Ce cours est destiné aux administrateurs systèmes, responsable de S.I. DRH qui souhaitent installer, configurer et mettre en œuvre Windows SharePoint Services 3.0 et/ou Microsoft Office SharePoint Server ou/et

Le mot du formateur

Découvrir le nouvel Office 2007 qui passe d'une suite dite de "productivité personnelle" à un réel système de productivité d'entreprise et de publication, avec une vue d'ensemble des applications, des serveurs et des solutions permettant d'être connectés en permanence aux informations, aux processus de l'entreprise et à tous les interlocuteurs. Ce sera mon propos tout au long de cette formation à WSSv3 et MOSS 2007.

P. Erol GIRAUDY
Président du Club MOSS 2007

Introduction

Un portail intelligent pour votre entreprise le plan des 4 jours et les modalités de fonctionnement, un LABMOSS© et des fiches.

MOSS 2007 :

- Module 1 :
 1. Présentation générale de MOSS et OFFICE 2007^[i].
 2. Administrations de SharePoint 2007 et ses 3 niveaux.
 3. IIS 6.0 et son architecture en fonction de SharePoint.
 4. Le serveur SQL 2005.
 5. Le serveur Windows Server 2003.
 6. Le serveur MOSS et ECM + FORMS et Excel.
 7. WSSv3.
 8. MY Sites et ses extensions (SN).
- Module 2 :
 1. Les rôles des acteurs.
 2. Création de deux acteurs (lecteur - auteur).
 3. Gestion des autorisations dans MOSS.
 4. Utilisation des fonctions « RUN AS ».
 5. L'A.D. - LDAP et sa mise à jour.
 6. Les audiences.

F7MOS114 –implémentation et administration de MOSS 2007.

une solution de Portail Microsoft. Les Décideurs, chefs de projet, et toute personne désireuse d'accroître les performances de son entreprise en exploitant les fonctionnalités d'Office 2007 seront aussi concernées par cette formation à WSS 3.0 et MOSS

Les plus de la formation

Présentation des outils MOSS et WSS 3.0 - InfoPath 2007 - Office Project - SharePoint Designer - Visio 2007 - Office 2007

Améliorer la productivité métier des collaborateurs
Concept des documents dynamiques - Stratégie de mise en place - Rédaction et analyse de documents dynamiques - Intégration aux processus métiers - Accès à la mémoire d'entreprise.

Gérer et contrôler les informations
Gestion de l'information - Contrôle du contenu - Accès à l'information - Gérer la mobilité des collaborateurs.

Mettre en place et dynamiser le travail collaboratif
Espaces de travail - Rédaction de documents en groupe - Le travail collaboratif en temps réel.

Durée / Dates / Lieu

4 jours si prérequis correcte

Tarifs

**995 € HT /
personne /
jour**

**Tarif
dégressif
selon le
nombre de
participants.**

- **Module 3 :**
 1. Création de pages Web.
 2. Création de listes.
 3. Création de listes de contenus.
 4. Création d'un WSSv3 indépendant.
 5. Relier un WSSv3 à MOSS 2007.
 6. BLOGS.
 7. RSS.
 8. WIKI.
 9. Les Galeries.
 10. Les quotas.

- **Module 4 :**
 11. Maintenance.
 12. Sauvegardes (MOSS et WSSv3).
 13. Restaurer un site MOSS.
 14. SharePoint Designer (FWP - sauvegarder un WSSv3).
 15. Les « Template » (STP de site et/ou de liste).
 16. La BIN.
 17. STSADM (commandes)
 18. STSADM UI.

- **Module 5 :**
 1. Installation de MOSS et WSSv3 (exemples de configurations).
 2. Typologies de fermes MOSS 2007.
 3. Les différents types de WSSv3.
 4. L'utilisation d'un serveur virtuel avec MOSS 2007.
 5. Les statistiques
 6. Les rapports.
 7. Les journaux.
 8. La sécurité.

- **Module 6 :**
 1. Web Parts (les 70).
 2. La galerie de Web Parts.
 3. Création de Web Part.
 4. Intégration de Web Part dans une page spécifique.
 5. Importation de Web Part.
 6. Adaptation d'une Web Part à MOSS.

F7MOS114 –implémentation et administration de MOSS 2007.

meg-jic@orange.fr

04 93 87 88
54



- **Module 7 :**
 1. La gestion des informations et les cycles de publications.
 2. Les « conteneurs d'informations » dans ECM.
 3. ECM « Entreprise Content Management ».
 4. Les Workflows.
 5. Les approbations.
 6. SharePoint Designer et ECM.
 7. Master Pages et SP Designer.
 8. Utilisation de la galerie de Master Pages.
 9. Implantation d'une Master Pages et d'une CSS.

- **Module 8 :**
 1. PDF et IFilter (ou les trouver et comment les installer).
 2. Utilisation des thèmes.
 3. Thèmes et création de ceux-ci (le répertoire 12).
 4. La Recherche et sa « customisation » (les onglets et ses Web Parts, l'indexe).
 5. Les OUTILS MOSS.

- **Module 9 :**
 1. OFFICE 2007 et ses spécificités.
 2. Synchronisation d'Outlook avec MOSS 2007.
 3. VISIO et MOSS 2007.
 4. INFOPAH 2007 et MOSS.
 5. SharePoint Designer.
 6. Le Serveur Forms.
 7. Le Serveur Excel.
 8. Installation des fonctionnalités des serveurs Forms et utilisations.
 9. Le Search.

Remise de documents

Le LABMOSS© sur Virtual PC™.
Documents En anglais et en Français.

Renseignements au 04 93 87 88 54 ou meg-jic@orange.fr  Appel gratuit, cliquez ici!