

# SULLIVAN ESPEUT

## Table des matières

Introduction.....	1
Page d'accueil avec actu de la semaine et les 4 pôles principaux.....	2
Un des pôles principaux d'activité, composé de sous ensembles .....	3
A l'intérieur d'un sous ensemble, espace de travail et de partage des documents pour les agents.....	4
Panneaux de configuration des autorisations du sites .....	5
Pas à pas, documentation d'aide à la prise en main du site. ....	6
Pour les futurs administrateurs.....	6
Pour les référents et les utilisateurs.....	6
Espace incidents et demandes d'améliorations.....	10

### Création d'un site avec le CMS SHAREPOINT ONLINE

#### Compétences mise en œuvre :

- Gérer le patrimoine informatique.
- Répondre aux incidents et aux demandes d'assistance d'évolution.
- Travailler en mode projet.
- Mettre à disposition des utilisateurs un service informatique.
- Pour la partie Développer la présence en ligne de l'organisation=>participer à l'évolution d'un site Web, exploitant les données de l'organisation.

## Introduction

Chez Enedis, de début 2023 jusqu'à avril 2024 j'ai travaillé sur la migration des données de deux sharepoint on premise(marché de masse et marché d'affaire) vers un site SharePoint Online pour une cinquantaine d'agents.

Le but était de centraliser les informations et de permettre un meilleur échange et une meilleure communication entre les agents.

J'ai travaillé d'après un cahier des charges élaboré par les managers qui a évolué au cours du temps et j'ai pu faire des propositions, notamment former des référents par pôles d'activités afin qu'ils aient la capacité de gérer leur espace.

J'ai accompagné les utilisateurs finaux dans l'utilisation de la plateforme, créer un espace incidents et demandes afin qu'ils puissent faire remonter des problèmes et demander des améliorations. Ce canal a aussi servi aux managers lors de la phase de création afin de faire des demandes d'ajouts de fonctionnalités.

## Page d'accueil avec actu de la semaine et les 4 pôles principaux

Rechercher sur ce site

Navigation Liens Teams AARC MAff ... Modifier

Label GP O365 STD TEAMS Non suivi Accés aux sites

+ Créer Détails de la page Analyse Publié le 09/04/2024 Partager Modifier

Important: N'utilisez pas le bouton "Partager" (consigne du national), copiez le lien de la page, ou de la bibliothèque et même des documents. Plus d'info : [ASSISTANCE BUREAUTIQUE - SHAREPOINT ONLINE](#) : [Comment partager des éléments de mon site SharePoint \(service-now.com\)](#)

Dans le lien "Formations Sharepoint Online" vous trouverez des accompagnements pour déposer des fichiers, **déplacer des fichiers dans une bibliothèque**, naviguer dans les bibliothèques, faire des recherches sur le site...

Actu de la semaine Afficher tout

**MAINE 23** Le 3 Juin 2024

QUOI DE NEUF CETTE SEMAINE AU SEIN DE L'AARC ?

AMA AGPP NEWS

Actualités transverses

- BAO
- Formations SharePoint Online
- Signaler un bug ou demander un...
- Equipe Teams HARMONIE-PYL
- PPI Parcours Pro Interne
- KIAMO
- Liens des applications DR PVL
- OK Client ! Vue à 360°
- Baromètre Satisfaction Client
- Intranet EN CLAIR

Agence Accueil Relation Client

Equipe Grand Public et Professionnels

Espace Managers

Equipe Marché d'affaires

# Un des pôles principaux d'activité, composé de sous ensembles

Rechercher sur ce site

Liens Teams AARC MAFF Modifier

Label GP O365 STD TEAMS Non suivi Accès aux sites

+ Créer Promouvoir Détails de la page Lecteur immersif Analyse

Publié le 18/03/2024 Partager Modifier

**Chargés de mise à jour Share Point par équipe :**

- Équipe P4 : [redacted]
- Équipe PRO-COLLOC : [redacted]
- Équipe AD-L1 : [redacted]
- Équipe GINKO : [redacted]

**Liens**

- SGE
- Verint
- Illico
- Capella
- Ginko

**Nos métiers**

## Nos métiers

AD (LIGNE ACCUEIL DISTRIBUTEUR)	BO GINKO	CONTROLES METROLOGIQUES
INVERSIONS DES PDL	LIGNE 1	LINKY
PNT EP (PNT ECLAIRAGES PUBLICS)	P4 (PETITS PRODUCTEURS)	PRO / COLLOC
PNT CS (PERTES NON TECHNIQUE...)	RECLAMATIONS	RELEVÉ
RAF (REDRESSEMENT AVOIR ET F...)	SRUR (MEDIATION)	Réunion AGPP/YARA

## Vie de l'équipe

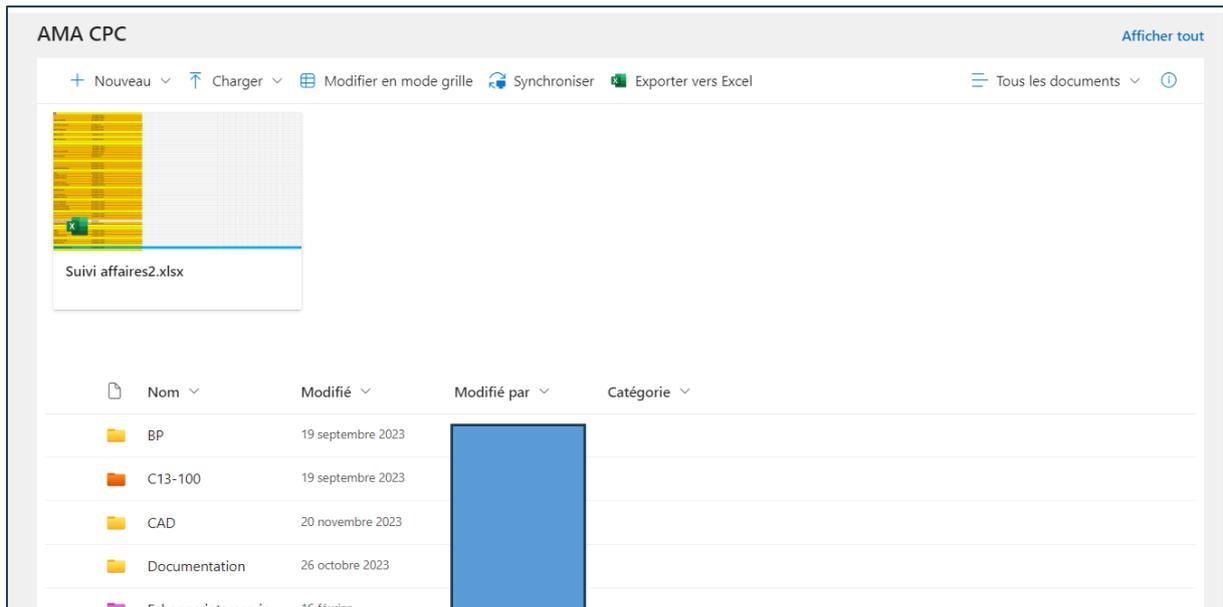
ALERTE METIER	ANNONCES MAJ	BOÎTE A OUTILS
BIREPS	Congés	PROJET D'ENTREPRISE

A l'intérieur d'un sous ensemble, espace de travail et de partage des documents pour les agents.

Exemples d'espaces de travail, ils sont tous construits sur le même modèle afin que les agents puissent circuler dans le site sans être dépaycé, cela facilite les échanges. Seul l'espace manager est strictement réservé aux managers

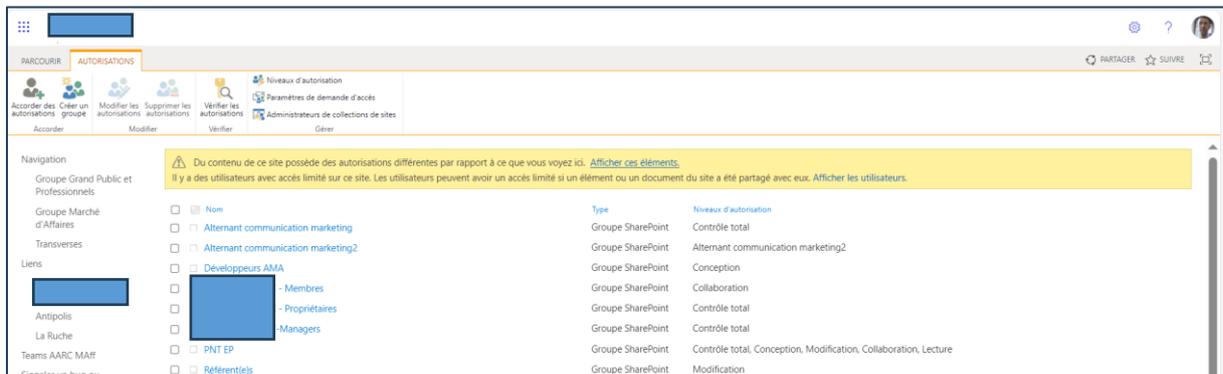
The screenshot displays a SharePoint workspace titled "Activités et Métiers > IPMA". The interface includes a top navigation bar with a search box, user profile, and various utility links. Below the header, there are action buttons like "Créer", "Promouvoir", "Détails de la page", and "Analyse". The main content area features a document list for "Vincent" with columns for "Nom", "Modifié", and "Modifié par". The list contains several documents, including "CCI Chambre de co...", "Documentations P...", "Enquete SAT", "Fichier IPMA PVL", "Grands Projets", "IPMA NATIONAUX", and "NEWSLETTER". To the right of the document list is a vertical pane with several document thumbnails, such as "Documentation support au compte client entreprise", "SP- DCT-B2B- Animation IPMA Nationale", "Catalogue des prestations entreprises", "TURPE", and "Contrat".

Nom	Modifié	Modifié par
CCI Chambre de co...	19 mars	
Documentations P...	23 novembre 2023	
Enquete SAT	6 novembre 2023	
Fichier IPMA PVL	25 octobre 2023	
Grands Projets	11 janvier	
IPMA NATIONAUX	6 novembre 2023	
NEWSLETTER	25 octobre 2023	



## Panneaux de configuration des autorisations du sites

Permet de faire des groupes, de leur donner des droits d'accès à tel ou tel espace. Puis les agents y sont intégrés. Cela permet une meilleure organisation, cela évite de donner des droits individuels ce qui est long et fastidieux

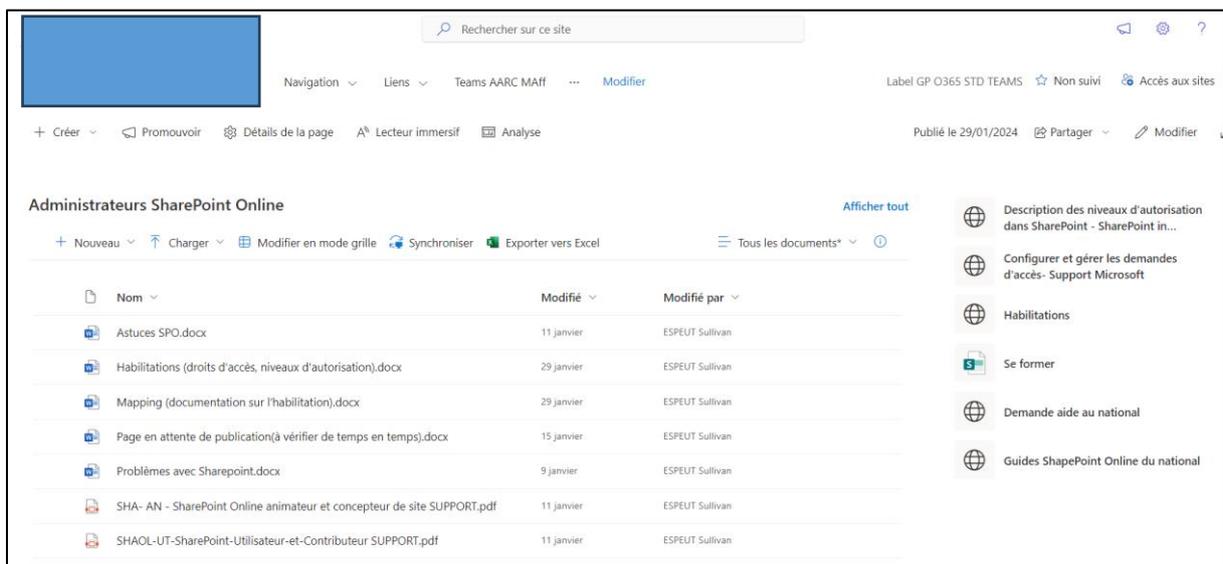




Pas à pas, documentation d'aide à la prise en main du site.

Pour les futurs administrateurs

Documents sur les problèmes que j'ai rencontrés, comment je les ai surmontés afin de faciliter leur travail.



Pour les référents et les utilisateurs

Même s'ils ont eu un accompagnement, j'ai fait quelques pas à pas afin qu'ils puissent les consulter à tout moment.

The screenshot displays the top navigation bar of a SharePoint Online site. It includes a search bar with the text "Rechercher sur ce site", a navigation menu with options like "Navigation", "Liens", "Teams AARC MAff", "Signaler un bug ou demander une évolution du SharePoint", and "Modifier", and a secondary menu with "Créer", "Promouvoir", "Détails de la page", "Lecteur immersif", and "Analyse". Below the navigation is a toolbar with "Nouveau", "Charger", "Modifier en mode grille", "Partager", "Copier le lien", "Synchroniser", and "Tous les documents\*". The main content area shows a table of documents with columns for "Nom", "Modifié", and "Modifié par".

Nom	Modifié	Modifié par
Déplacer des documents dans une bibliothèque.docx	30 janvier	ESPEUT Sullivan
GuideRéférents.docx	29 novembre 2023	ESPEUT Sullivan
GuideUtilisateurDepotFichier.docx	23 janvier	ESPEUT Sullivan
Naviguer dans une bibliothèque.docx	23 janvier	ESPEUT Sullivan
Partage de fichiers, de pages, de bibliothèques.url	10 janvier	ESPEUT Sullivan
Pour que Sharepoint Online s'ouvre au démarrage.pdf	10 janvier	ESPEUT Sullivan
Recherche sur le site SharePoint Online.docx	10 janvier	ESPEUT Sullivan

J'ai aussi créé un second site (que j'ai fermé au bout de quelques mois) pour les référents de leur espace afin qu'ils puissent tester des fonctionnalités sans peur des conséquences. J'ai mis quelques guides afin de les aiguiller dans leur essais.

[redacted] - [Accueil \(sharepoint.com\)](#) Vous pouvez tester tout ce que vous voulez sans causer de problèmes. (Si vous n'êtes pas habilité au site dites le moi).

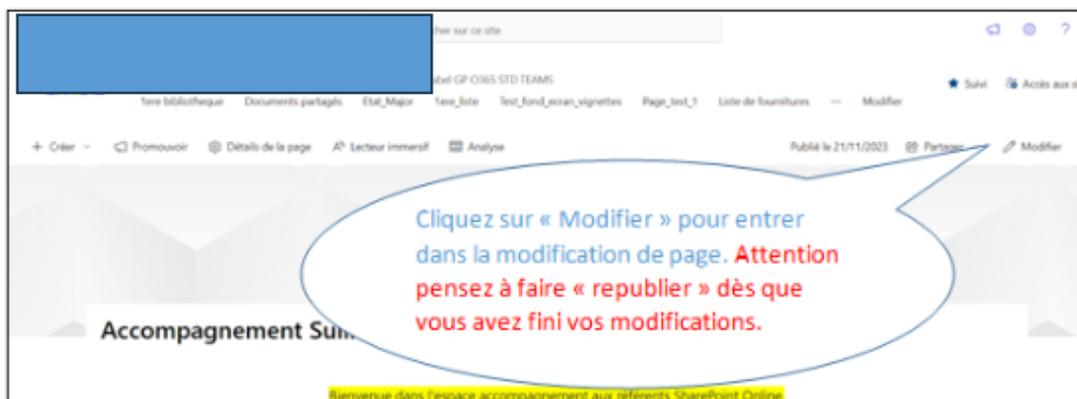
### Travail collaboratif

Penser à republier une page quand vous avez fini de la modifier sinon personne ne pourra la modifier (même si pour bcp vous êtes 1référénte pour une activité).

## Table des matières

I. Pour modifier une page (afin de supprimer une zone de texte par exemple) .....	1
II. Comment mettre un lien dans liens rapides (sur le côté droit) .....	4
III.À éviter : .....	5

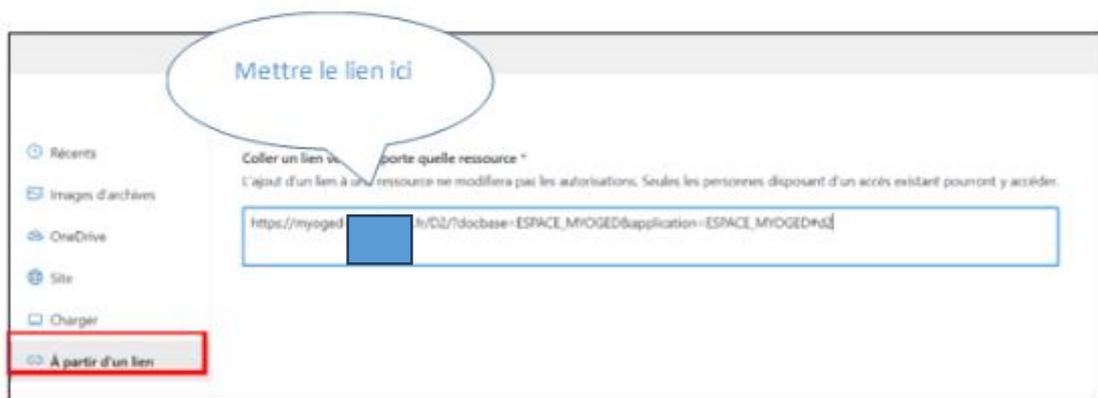
### I. Pour modifier une page (afin de supprimer une zone de texte par exemple)



## II. Comment mettre un lien dans liens rapides (sur le côté droit)

Copier le lien que vous voulez ajouter :





## Espace incidents et demandes d'améliorations

C'est espace permet aux agents de faire des demandes, en la détaillant le plus possible. Puis le ou les administrateur(s) du site se les affecte(nt) et peuvent indiquer lorsque c'est fini.

Demande informatique ☆							
○ Catégorie	📄 Détail du besoin (le plus exhaustif possible, v...	🕒 Priorisation	👤 Affectation (à ...	📅 Date de dema...	📅 Planification p...	👤 Créé par	📄 État de validation
Sharepoint	Mettre un bouton lien vers le team's harmonie	2	ESPEUT Sullivan	15/11/2023 11:45	17 novembre 2023		Sur page principale
Sharepoint	Page d'accueil dans le fil d'actualités mettre un lien qui redirige vers la bibliothèque avec l'actu hebo "QUOI DE NEUF CETTE SEMAINE au sein de l'AARC ?"	2	ESPEUT Sullivan	17/11/2023 13:11		ESPEUT Sullivan	Fait
Sharepoint	Mettre des images en rapport avec les activités			17/11/2023 21:14	23 janvier 2024	ESPEUT Sullivan	
Sharepoint	Intégrer le lien du nouveau sharepoint P25 dans prévention de l'aarc		ESPEUT Sullivan	06/12/2023 14:48	11 décembre 2023		Fait (demander à [redacted] les 3 liens sont à garder)
Sharepoint	rendre visible espace des nvx arrivants en intégrant les docs mis en place par le GT. Si besoin voir [redacted] Consigne: Créer un onglet dans l'espace AGPP. Prévenir SVP les membres du GT pour qu'elles rajoutent tous les docs. Merci!	1	[redacted]	06/12/2023 14:49	11 décembre 2023		Fait
Sharepoint	espace manager: en ouvrant onglet performance ou autres		ESPEUT Sullivan	11/12/2023 10:42	14 décembre 2023		Fait

Le formulaire de rapport d'incident ou de demande d'ajout/amélioration :

[Copier le lien](#)

### Nouvel élément

📄 **Catégorie**

- Sharepoint
- Office 365 / bureautique
- Automatisation
- Portail AMA
- Autre

📄 **Détail du besoin (le plus exhaustif possible, vous pouvez mettre un lien vers la page qui pose problème)**

Entrez une valeur ici

👤 **Affectation (à qui voulez-vous adresser la demande)**

Entrez un nom ou une adresse e-mail

🕒 **Priorisation**

Entrez un nombre

📅 **Planification prévue (à mettre par l'agent traitant)**

Entrez une date

📅 **Date de demande**

30/04/2025 21:12

📎 **Pièces jointes**

Ajouter des pièces jointes

Enregistrer
Annuler