PROJET DE REFONTE SHAREPOINT/TEAMS



Equipe du Service Informatique Interne Initialisation du fichier : 08/03/2025 Dernières modifications : Elliot POUPOT

SOMMAIRE

1. Introduction

2. Les groupes créés pour la refonte

3. Fonctionnement de l'organisation

3.1.	Partie	1	– Équipe Teams publique
3.2.	Partie	2	– Équipes Teams privées
3.3.	Partie	3	 Équipe CPOM MOON

4. Créer des dossiers et gérer leurs accès

5. Partage d'accès entre SharePoint et Teams

Explication de la démarche de refonte et commentaires

Le projet de refonte a pour objectif une meilleure organisation du GRADeS, pour ainsi permettre une meilleure gestion de la sécurité mais aussi une meilleure lisibilité et organisation pour nos collaborateurs.

La nouvelle constellation est la suivante :

• Chaque pôles disposent désormais de leurs équipes Teams.

Les responsables de chacun des pôles décideront de la constellation interne à leurs équipes.

Ces équipes sont des équipes privées, ce qui signifie qu'aucun membres EXT ne pourra être ajouté dans ces équipes. Elles sont strictement limités aux membres présents en interne de notre GRADeS.

Toutes ces équipes seront en revanche accessible en lecture a tout le monde, les responsables de pôles peuvent tout de même créer des canaux privés pour limiter les accès aux dossiers/fichiers confidentiels.

Nous verrons plus tard dans la documentation ; comment effectuer une gestion de droits sur fichiers, dossiers, sous-dossier au cas par cas.

Le but de notre documentation est de guider les chefs de pôles ainsi que les chefs de projets à travers la refonte de Teams et SharePoint.

Il est alors important de préciser un certain nombre de points :

• Les groupes créés pour la refonte :

Afin de mener à bien la refonte, nous avons créé de nouveaux groupes qui sont **dynamiques**.

Des groupes dynamiques sont des groupes ou les utilisateurs sont affectés par des règles. Ces groupes sont utile pour regrouper les utilisateurs d'une même équipe, pôle ou encore fonction.

Attention ! : Chaque groupe possède une adresse électronique. Elle sert comme identifiant et non comme moyen de contact mail. N'envoyez donc pas de messages dans ces boites car vous attendrez indéfiniment votre réponse ! 😊

Ex: Le groupe dynamique SII a pour règle d'appartenance dynamique la suivante ;

(user.department -eq "Service informatique interne")

Ce qui se traduit en français : Les utilisateurs avec le champ « département » égal à Service Informatique Interne.

Ce qui, par extension, signifie que si un utilisateur rejoint le département du SII, alors il sera automatiquement ajouté dans ce groupe. Il intégrera donc les équipes Teams correspondante à son poste.

Nous prioriserons l'ajout de groupes plutôt que l'ajout manuel d'utilisateurs afin de garder une meilleure gestion de notre environnement de travail.

Vous trouverez les équivalents des dénominations de groupes avec leurs IDs ;

GROUPES DYNAMIQUES nomenclature.xlsx

La nouvelle organisation

Partie 1 (équipe Teams publique d'organisation) :

- Ici, une équipe Teams "à l'échelle de l'entreprise" qui sera disponible à tous les collaborateurs dès leur entrée dans le groupement comme l'est actuellement le GRP – e.santé Occitanie.
- Administré par le SI.
- Chaque canal "spécifique" aura son propriétaire en fonction des décisions

Partie 2 (équipes Teams privées par pôles) :

- Ici, une équipe Teams (groupe M365) sera affectée à chaque pôle.
 - "Sous" chaque équipe (pôle) se trouve une ou des équipes administratives. Chacune de celle-ci a un groupe Microsoft 365 attribué.
 - Celui-ci existe dans le cas où il faudrait affecter des droits d'accès à un groupe d'équipe administrative spécifiquement.
 - Possibilité de créer d'autres canaux que ceux d'équipes administratives, à l'appréciation.
- La gestion du groupe Teams sera laissé à l'appréciation complète du responsable de pôle, ceci inclus :
 - Création de canaux Teams (privés par équipe par exemple)
 - Gestion du SharePoint correspondant (gestion précise des droits d'accès, ajout de groupes M365 d'équipe en accès aux différents sites.

Partie 3 (équipe privée CPOM MOON) :

- Cette équipe Teams permet la gestion de projets en interne.
- C'est une équipe privée, incluant tous les membres du groupement, excluant l'ajout d'externes.
- Chaque canal de cette équipe sont attitrés à un responsable de pôle, détenant l'autonomie d'organisation de celui-ci
- Certains points techniques vous seront expliqués ultérieurement dans cette documentation afin de vous permettre une gestion optimale de votre canal.

Partie 4 (PROJETS EXT?)

Créer des dossiers et gérer les accès

Le but de cette documentation est d'aiguiller les responsables de pôles à la création de dossiers/sous-dossiers au sein de votre canal standard Teams tout en restreignant les accès de ce même fichier aux uniques membres de votre équipe.

Voici la situation dans laquelle nous sommes ;

J'ai actuellement 2 utilisateurs présents dans mon équipe privée, ces deux utilisateurs collaborent mais ne travaillent pas dans la même équipe. Ils ont alors un dossier commun mais chacun à un dossier privé auquel son équipe à accès.

En tant qu'administrateur de mon équipe je créé les 3 dossiers Achats, Moyens Généraux et SII. Je veux que ces 3 dossiers ne soient accessibles qu'a leur équipe physique, soit strictement aux collaborateurs présents dans ces équipes.

Laissez-vous guider par ces quelques étapes :

Dans votre arborescence de fichiers Teams, faites un clic droit sur le dossier/sousdossier en question afin de sélectionner « Gérer l'accès »

📀 🔚 👌	🖻 🔂 🚥 II y a quelques sec
	Partager
	Copier le lien
	Gérer l'accès

Voici sur quoi vous allez tomber :

rer l'accès	& ×		
SII			
Partager	 Arrêter le partage 		
ersonnes Groupes • 4 Liens			
cible Owners GROUPE MODERNE	Propriétaire		
cible Owners groupe sharepoint	Propriétaire		
cible Visitors groupe sharepoint			
cible Members groupe sharepoint	Peut modifier		
Gérer l'accès		8	
SII		Accorder l'a	iccès
🖄 Partager		🖂 Arrêter	le p
Personnes Gr	oupes • 4 Liens		

Je clique sur Accorder l'accès afin d'ajouter un groupe a ma gestion de droits.

Accorder l'accès		
SII@grad	0 ~	
SII SII@gradesoccitanie.onmicrosoft.com		
Q Rechercher dans l'annuaire		

Je saisie le nom de mon équipe afin de sélectionner le groupe dynamique contenant les utilisateurs de chaque équipe



À la suite de la saisie, vous pourrez définir les droits possibles du groupe invité.

Je décoche la case « Avertir les utilisateurs » pour éviter trop de spam.

Mise en situation ; Dans notre équipe se trouve tous les utilisateurs du SII mais aussi tous les utilisateurs TEST

Le but est que dans l'onglet documents, tout le monde ait accès à ces deux dossiers (SII, TEST), cependant, dans ces deux derniers, je vais créer un dossier uniquement accessible par l'équipe en question.

Documents > SII			
🕒 Nom ~	Modifié ~	Modifié par v +	Ajouter une colonne
SIICRET	ll y a environ une min	ar Elliot POUPOT	
Documents > TEST			
🗅 Nom ~		Modifié v	Modifié par 🗸
TESIIT		ll y a environ une minu	Elliot POUPOT

Occupons-nous du premier dossier à rendre confidentiel pour le reste de l'équipe Teams :





Résumé de l'accès 🔅

Source Members peut modifier

Méthodes d'accès de ce groupe

<u>~.</u>	Accès	direct:	aucun
-----------	-------	---------	-------

L'octroi d'accès n'est pas disponible, car cette personne peut déjà modifier cet élément.

- Peut modifier
 Apporter des modifications
- Consultation possible
 Impossible d'apporter des modifications
- Nous ne pouvons pas télécharger
 Peut afficher, mais pas télécharger
- No direct access

Appliquer Annuler

Sélectionnez **No direct access** (ou « aucun accès direct ») pour supprimer les accès des membres simple de l'équipe Teams puis confirmez avec le bouton **Appliquer**.

Il faut désormais accorder les autorisations au bon groupe d'utilisateur, je choisi alors le groupe <u>SII@gradesoccitanie.onmicrosoft.com</u> :

Accorder lacces	/
Ajoutez une autre personne	0 ~
i) 1 groupe sera invité.	Peut modifier
Avertir les utilisateurs	
Accorder l'accès	

Ici je décoche Avertir les utilisateurs pour éviter le spam.

Résultat ; nous avons toujours accès avec le compte de test au dossier SII, cependant nous ne voyons même pas le sous-dossier que nous venons de créer. Il sera visible uniquement par les membres spécifiés dans la gestion des droits.

Partage d'accès entre canaux

Partager un dossier entre deux SharePoint distincts.

(Fonctionne aussi depuis l'interface de Teams)

Le partage peut aussi se faire depuis un canal privé vers un canal public

Pour la démonstration, je créé deux sites SharePoint.

Un site **Source** ainsi qu'un site **Cible**.

Je veux donc faire en sorte que le site **Source (exemple : SP DE POLE)** partage un fichier avec le site **Cible (exemple : CPOM MOON).**

s source				
Accueil	+ Nouveau 🗸 🌐 Modifie	er en mode grille 🛛 🖻 Pa	rtager 😔 Copier le li	en 🗊 Supprimer
Conversations				
Documents	Documents 🕅 🗸			
Partagés avec nous	🥝 🗋 Nom 🗸		Modifié ${}^{\checkmark}$	Modifié par $^{\vee}$
Bloc-notes	📀 📃 ² partage	r 5 ···	ll y a quelques secondes	Elliot POUPOT
Pages				

Je créé donc le dossier sur le site source que j'appelle Partage :

Pour que mes collaborateurs du site **Cible** puisse accéder à ce fichier en modification, il faut que je leur en accorde les droits. Voici alors comment je procède ;

Je clic droit sur mon dossier puis je clique sur partager :

Docu	men	ts	$00 \ell \sim$			
٢	ß	Ν	lom \vee			Mo
0	-	ے۔ p	artage	Partager	rA F	n II y a
				Copier le lie	Partager	l'élément sélecti

Une fenêtre de partage s'ouvre alors, dans laquelle je renseigne l'adresse électronique du site ou de quelconque groupe d'utilisateurs.

Par ex : <u>cible@gradesoccitanie.onmicrosoft.com</u> en lui attribuant les droits de modification.

		Partager "partage"	
Partager "partage"	(?) ×	Second cible Members × Ajouter plus	0 ×
		Ajoutez un messa V Peut modifier Apporter des modifi	ications
ප cible@	Ø ~	Consultation pos Impossible d'apport modifications	ssible ter des
cible cible@gradesoccitanie.onmicrosoft.com		Nous ne pouvon Peut afficher, mais p télécharger	as pas télécharger

puis je clique sur envoyer

 \times

Vous avez invité cible Members sur modifier "partage"

Ce message nous dit bien que les droits de modifications pour les membres du SP Cible sur le dossier partage sont effectifs.

Cependant, cela ne fait pas remonter automatiquement le dossier « partage » dans l'arborescence du site Cible.

Pour ce faire, faites un clic droit toujours sur le dossier « partage » dans le SP Source, pour ainsi copier le lien du dossier :



Basculez désormais sur le site Cible pour créer un raccourci :



Un onglet sur la droite s'ouvre attendant une saisie de lien qui sera donc le lien du dossier se trouvant dans le SharePoint précédent, Source.

Créer un lien vers

https://gradesoccitan	ie.sharepoint.com/:f;
Nom du fichier	
partage	.url
	Créer

Une fois fait, vous aurez un lien comme ci-dessous, ou tous les membres du SharePoint ciblé auront les droits en modification :

cible

	+ Nouveau ~ 🕂 Charger ~	🖽 Modifier en mode grille 🛛 🧘 Synch	nroniser 🕞 Ajouter ur
ons s	Documents 🕅 🗸		
ec nous	\square Nom \vee	Modifié $ ^{\vee}$	Modifié par ${}^{\vee}$
	م ^ک partage.url	ll y a quelques second	es Elliot POUPOT
J site			

Vous pouvez désormais cliquer sur ce lien qui vous renverra sur l'autre site SharePoint, ainsi le dossier et les fichiers qu'il contient resteront unique pour tous les utilisateurs donc attention aux modifications.