

Microsoft®
SharePoint® Online

Description du service
Office SharePoint Online Standard

Version 8.4

Date de publication : Mars 2010

Pour obtenir les informations les plus récentes, visitez le site <http://www.microsoft.com/online>.

Table des matières

Contents

Introduction	4
Pourquoi SharePoint Online ?.....	5
Fonctionnalités de Microsoft Online Services	6
Configuration requise	7
Application de connexion	7
Disponibilité	8
Localisation	2
Fonctionnalités de SharePoint Online	2
Stockage	3
Quotas de stockage des sites.....	3
Collections de sites	3
Offre Deskless Worker	3
Intégration de Microsoft Office System 2007.....	4
Prise en charge des navigateurs	5
Disponibilité du service.....	5
Récupération des éléments supprimés	5
Sauvegarde des données	6
Gestion de la continuité des services	6
Filtrage des virus	6
Types de fichiers bloqués.....	6

Langages supportés	7
Les domaines fonctionnels de Sharepoint online	7
Collaboration	7
Modèles de sites standards	8
Listes Personnes et groupes	9
Calendriers	9
Intégration de la messagerie électronique (alertes)	9
Coordination des tâches	9
Enquêtes	9
Collaboration autour des documents	9
Suivi des problèmes	10
Portail	10
Flux RSS	10
Ciblage	10
Gestionnaire de site	10
Intégration avec les programmes Microsoft Office system 2007	10
Intégration avec Office Outlook 2007	11
Intégration avec Office SharePoint Designer 2007	11
Recherche d'entreprise	11
Gestion du contenu	11
Prise en charge des flux de document	12
Panneau Informations sur le document	12
Barre d'action des documents	12
Mise en conformité éditoriales des sites Web et cohérence de la stratégie de marque	12
Contrôle de la structure et de la navigation des sites	12
Création de contenu	13

Éditeur de contenu Web WYSIWYG	13
Mises en page	13
Bibliothèques de diapositives.....	13
Processus métier et formulaires.....	13
Conception de workflows personnalisés avec Office SharePoint Designer 2007	13
Formulaires Office InfoPath avec InfoPath 2007.....	14
Administration du service	15
Annexe A : Types de fichiers bloqués par défaut.....	16
Annexe B: Comparaison des fonctionnalités SharePoint Online et Office SharePoint Server	18
Modèles de sites standards	18
Annexe C: Fonctionnalités spécifiques à SharePoint Online	23

Introduction

SharePoint Online est une offre Microsoft Online Services. Ces services, fondés sur Internet et hébergés par Microsoft, permettent à votre entreprise d'accéder rapidement et à moindre coût aux dernières technologies de communication et de collaboration. Ils vous font bénéficier d'une fiabilité de niveau professionnel et réduisent considérablement les tâches d'administration routinières telles que l'installation, la configuration, la maintenance, l'application de correctifs, les mises à jour et les mises à niveau. Par le biais de ce service de Communication et de Collaboration, vous permettez à vos collaborateurs de gagner en productivité dans la recherche, l'analyse et le partage de l'information.

Ce livre blanc, destiné aux décideurs de l'entreprise, décrit les services et les fonctionnalités de SharePoint Online Standard. Cette offre Microsoft Online Services s'adresse à ceux qui recherchent une adoption rapide des services ainsi qu'une console d'administration standardisée.

Pourquoi SharePoint Online ?

Aujourd'hui, nombre d'entreprises doivent faire face à des défis majeurs en matière de gestion et de partage des informations. Afin d'y pallier et gagner ainsi en efficacité et en flexibilité, les employés peuvent désormais réaliser les tâches suivantes :

- Partager un espace de travail commun avec leurs collègues afin d'y stocker des documents et de collaborer sur les mêmes projets.
- Publier, stocker et afficher des données souvent issues de sources hétérogènes.
- Trouver rapidement les informations pertinentes pour leur fonction et leur domaine fonctionnel.
- Gérer le flux de documents et de tâches via un système de workflow.
- Accroître la sécurité des accès aux données, aussi bien sur le réseau de l'entreprise qu'à distance.

SharePoint Online aide les entreprises à relever ces défis. Il propose pour cela une solution Web flexible dont les outils et les services permettent aux employés de gérer les informations et de collaborer.

SharePoint Online simplifie en outre l'administration d'une plateforme collaborative en la déléguant. Il libère ainsi vos ressources, qui peuvent se consacrer aux initiatives stratégiques contribuant au développement de l'entreprise. Avec SharePoint Online, vous accédez aux toutes dernières technologies sans vous soucier de la maintenance, de la performance ou de la gestion des mises à jour et des mises à niveau d'une plateforme collaborative.

Grâce aux outils et services de SharePoint Online, les employés et les équipes de l'entreprise sont en mesure de :

- Télécharger des documents depuis des bibliothèques en ligne, les partager et en gérer l'utilisation.
- Afficher les calendriers d'un projet, et assurer le suivi des jalons et de la disponibilité des ressources.
- Afficher les annonces et les alertes.
- Publier des blogs et des flux RSS, ou fournir une liste de liens pointant vers d'autres blogs, forums et ressources.
- Gérer une liste de contacts.
- Organiser la navigation des sites SharePoint Online en fonction des préférences de l'entreprise.
- Fournir des liens vers d'autres sites Web utiles.
- Créer des sites Web spécialisés (espaces de travail de documents ou de réunions) pour favoriser la gestion de projets ou d'éléments de travail spécifiques.

Fonctionnalités de Microsoft Online Services

Les abonnés au service SharePoint Online bénéficient de fonctionnalités communes à toutes les offres Microsoft Online Services :

- **Accès sécurisé** : Microsoft Online Services est accessible via un chiffrement SSL (Secure Sockets Layer) 128 bits. Quiconque intercepte une communication ne voit que du texte chiffré.
- **Continuité métier** : Une architecture réseau redondante est hébergée dans des centres de données Microsoft dispersés géographiquement. Cela permet de gérer les interruptions de service non planifiées. Ces centres de données servent de sauvegarde en cas de besoin : lorsque l'un d'eux est défaillant, les clients concernés sont transférés vers un autre centre de données et ne subissent qu'une interruption limitée des services.
- **Supervision des intrusions** : Microsoft supervise continuellement les systèmes Microsoft Online Services à l'affût de la moindre activité suspecte ou inhabituelle. Lorsqu'une telle activité est détectée, Microsoft effectue les analyses requises et réagit efficacement. Dans le cas peu probable d'un incident majeur, le client est notifié.
- **Audits de sécurité** : L'infrastructure Microsoft Online Services est évaluée continuellement. L'installation des toutes dernières stratégies de conformité et des signatures antivirus les plus récentes est ainsi garantie. Vous bénéficiez également de paramètres de configuration de haut niveau et de toutes les mises à jour de sécurité.
- **Haute disponibilité** : Le temps de fonctionnement planifié de Microsoft Online Services est de 99,9 %. Lorsque le service d'un client est touché, Microsoft Online Services propose une compensation financière soumise aux termes et conditions du contrat de niveau de service (SLA : Service level Agreement).
- **Support** : L'administrateur du service bénéficie d'un support par Internet ou par téléphone disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.
- **Centre d'administration** : Ce site Web simple d'utilisation est mis à la disposition des administrateurs du service. Il permet d'administrer tous les services Microsoft Online. Les administrateurs connectés peuvent réaliser les tâches suivantes : ajouter ou supprimer des utilisateurs, ajouter des contacts et des listes de distribution dans Exchange Online, et créer ou configurer des sites SharePoint Online. Ce site permet également de télécharger des logiciels Microsoft Online Services tels que l'application de connexion, l'outil de synchronisation des annuaires et les outils de migration.
- **Portail de l'entreprise** : Il suffit aux utilisateurs de se connecter au site web du portail de l'entreprise pour lancer Microsoft Online Services. Ce portail leur permet d'accéder au service de messagerie, de créer un site SharePoint, de télécharger l'application de connexion, etc.
- **Application de connexion** : Cet outil permet aux utilisateurs de Microsoft Online Services de se connecter une seule fois pour accéder à l'ensemble des services, sans être invités à saisir leur mot de passe plusieurs fois.
- **Filtrage des virus** : Microsoft Forefront™ Online Security pour Exchange supprime automatiquement les virus et les messages indésirables du courrier entrant et sortant. Microsoft Forefront™ Security pour SharePoint analyse le courrier électronique interne de l'entreprise et tous les documents résidant sur les sites SharePoint Online, à la recherche de virus potentiels.
- **Outil de synchronisation des annuaires** : Cet outil permet aux abonnés équipés d'un service Active Directory® sur leurs sites de le synchroniser avec l'annuaire Microsoft Online Services.

Configuration requise

Les logiciels système requis pour accéder à Microsoft Online Services (y compris à SharePoint Online) sont répertoriés dans le tableau 1.

Tableau 1 : Logiciels pris en charge par Microsoft Online Services

Logiciels	Version prise en charge	
Systèmes d'exploitation	Windows 7 Enterprise	Windows Vista® Professionnel SP1
	Windows 7 Home Basic	Windows Vista Entreprise SP1
	Windows 7 Home Premium	Windows Vista Édition Intégrale SP1
	Windows 7 Professional	Windows XP® Éd. Professionnelle SP2
	Windows 7 Starter	Windows XP Édition Tablet PC SP2
	Windows 7 Ultimate	Apple Macintosh OS X 10. 5
Logiciels système	Microsoft .NET Framework 3.0 (pour Windows XP)	
	Client Java 1.4.2 (pour Macintosh OS X)*	
Applications clientes	Application de connexion Microsoft Online Services	
Navigateurs	Microsoft Internet Explorer® 6	Mozilla Firefox 3 **
	Windows® Internet Explorer 7	Apple Safari 3 (pour Macintosh OS X)**
	Windows® Internet Explorer 8	

*Java requis uniquement pour Microsoft Office Live Meeting.

**Certaines fonctionnalités risquent d'être limitées.

Application de connexion

L'application de connexion Microsoft Online Services est installée sur l'ordinateur des utilisateurs. Elle fournit un point de connexion unique à Microsoft Online Services. L'administrateur du service peut la déployer sur les ordinateurs de l'entreprise, ou inviter les utilisateurs à l'installer eux-mêmes en cliquant sur l'onglet « Téléchargements » du portail de l'entreprise.

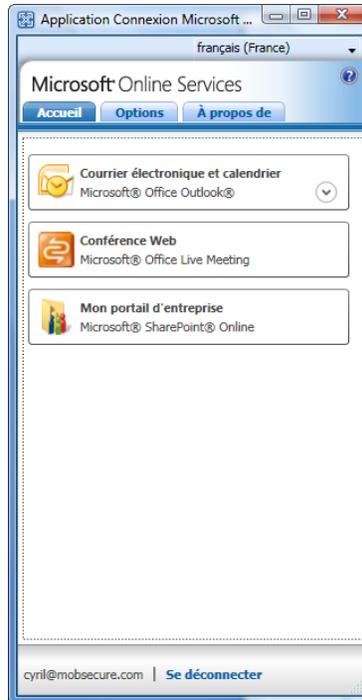


Figure : Application de connexion.

L'application de connexion inclut les fonctionnalités suivantes :

- **Configuration automatique des applications** : L'application de connexion configure automatiquement les applications de productivité sur les postes de travail des utilisateurs de façon à faciliter l'exploitation de Microsoft Online Services. Cela se traduit par un gain de temps pour les novices, et par une réduction des heures de support pour les administrateurs du service. Si nécessaire, les utilisateurs peuvent reconfigurer leurs applications bureautiques manuellement dans cette application.
- **Point d'accès unique pour les services** : Plutôt que de se connecter à chaque service disponible séparément, les utilisateurs exécutent l'application de connexion une seule fois afin d'accéder à toutes les applications du service. L'application répertorie les services que l'administrateur de l'entreprise a mis à la disposition de chaque utilisateur. Les services disponibles dépendent des licences achetées par l'entreprise.
- **Gestion des mots de passe** : L'application de connexion permet aux utilisateurs de changer leur mot de passe d'accès aux services. En cas d'expiration du mot de passe, ils sont invités à le modifier.

Disponibilité

Les offres Microsoft Online Services—incluant SharePoint Online Standard— sont disponibles dans ces 39 pays:

- Allemagne
- Angleterre
- Autriche
- Australie
- Belgique

- Brésil
- Canada
- Chili
- Chypre,
- Colombie
- Costa Rica
- Danemark
- Espagne
- Etats Unis
- Finlande
- France
- Grèce
- Hongrie
- Hong Kong
- Inde
- Irlande
- Israel
- Italie
- Japon
- Luxembourg
- Mexique
- Norvège
- Nouvelle Zélande
- Pays Bas
- Pérou
- Pologne
- Porto Rico
- Portugal
- République Tchèque
- Roumanie
- Singapour
- Suède
- Suisse
- Trinité-et-Tobago

Localisation

SharePoint Online et les autres composants de Microsoft Online Services supportent les langues décrits dans le tableau 2 ci-dessous.

Table 2: Localisation de Microsoft Online Services

Service	Supported Language
SharePoint Online	Français, Anglais, Allemand, Japonais, Espagnol
Exchange Online	Langues des clients Microsoft Office Outlook® and Microsoft Outlook Web Access clients détaillés sur Exchange 2007 Language Support.
Office Communications Online	Arabe, Bulgare, Chinois (Hong Kong), Chinois (Simplifié), Chinois (Traditionnel), Croate, Tchèque, Danois, Hollandais, Estonien, Français, Finnois, Allemand, Grecque, Hébreu, Hindou, Hongrois, Italien, Japonais, Coréen, Letton, Lithuanien, Norvégien, Polonais, Portugais (Brésil), Portugais (Portugal), Roumain, Russe, Serbe, Slovaque, Slovène, Espagnol, Suédois, Thaï, Turque, Ukrainien
Office Live Meeting	Chinois (Simplifié), Chinois (Traditionnel), Danois, Hollandais, Anglais, Finlandais, Français, Allemand, Italien, Japonais, Coréen, Portugais (Brésil), Espagnol, Suédois
Microsoft Online Services Web portals and Sign In application	English, French, Allemand, Japonais, Espagnol
Online Security for Exchange, Exchange Hosted Encryption, Exchange Hosted	Chinois (Simplifié), Chinois (Traditionnel), Danois, Hollandais, Anglais, Finlandais, Français, Allemand, Italien, Japonais, Coréen, Portugais (Brésil), Espagnol, Russe*

Service	Supported Language
Archive*	

* Date exacte pour le support de ces langues est à déterminer.

Fonctionnalités de SharePoint Online

Avec SharePoint Online Standard, votre entreprise crée et gère sans difficulté des sites d'équipe et de projet personnalisés favorisant la collaboration. Cette section présente les fonctionnalités et spécifications SharePoint Online :

Le tableau 3 fournit un aperçu des principales fonctionnalités de SharePoint Online Standard.

Tableau 3 : Principales fonctionnalités de SharePoint Online

Fonctionnalité	Description	
Stockage	250 Mo par compte d'utilisateur	
Quotas de stockage des sites	50 Go par collection de sites	
	1 To (téraoctet) par entreprise	
Collections de sites	Jusqu'à 100 par entreprise	
Intégration de Microsoft Office System 2007	Office Access 2007	Office PowerPoint® 2007
	Office Excel® 2007	Office SharePoint Designer 2007
	Office InfoPath® 2007	Office Word 2007
	Office Outlook® 2007	
Prise en charge des navigateurs	Internet Explorer 6	Firefox 3
	Internet Explorer 7	Safari 3.1.2 sur MAC OS X 10.5

Fonctionnalité	Description
	Internet Explorer 8
Equipements mobiles	Nokia séries E et N Apple iPhone 2.0

Stockage

SharePoint Online alloue 250 Mo d'espace de stockage par utilisateur. Il s'agit d'une quantité globale. Autrement dit, une entreprise de 1000 utilisateurs se voit attribuer 250 000 Mo (250 Go) d'espace de stockage, que l'administrateur du service peut distribuer librement parmi les utilisateurs.

Il est possible d'acheter davantage d'espace de stockage SharePoint Online, par incréments de 1 To.

Quotas de stockage des sites

L'administrateur du service SharePoint Online définit les limites de stockage des sites et des collections de sites créés par les utilisateurs. La capacité maximale de toute collection de sites est de 50 Go.

L'espace de stockage SharePoint Online maximal attribué à votre entreprise est de 1 To.

Collections de sites

SharePoint Online vous permet de répartir l'espace de stockage sur 100 collections de sites maximum. Une collection se compose d'un site de niveau supérieur et de ses sous-sites. Elle correspond le plus souvent à un service de l'entreprise.

Les sites d'une collection partagent certaines fonctionnalités, telles que galeries de modèles, types de contenu et WebParts (WebPart : brique fonctionnelle modulaire composée d'une barre de titre, d'un cadre et d'un contenu ; les WebParts sont les composants fondamentaux d'une page Web Sharepoint). Un sous-site peut hériter des autorisations et de la structure de navigation de son site parent, mais il est aussi possible de définir et de gérer ces autorisations de façon indépendante.

Offre Deskless Worker

SharePoint Online offre une solution à coûts réduits pour les utilisateurs « deskless workers » qui n'ont aucun système de collaboration. Un utilisateur « deskless worker » est une personne qui :

- Passe peu de temps chaque jour devant un ordinateur de bureau.
- Peut ne pas avoir d'ordinateur personnel sur son lieu de travail.
- Utilise son PC – si il en a un – presque exclusivement pour exécuter des tâches répétitives sur des applications spécifiques à son secteur d'activité.
- Peut accéder à des ressources de l'entreprise depuis chez lui.

Les utilisateurs « deskless workers » peuvent accéder à des collections de sites qui leurs sont dédiées et peuvent effectuer les actions suivantes :

- Accéder et visualiser les documents et autres contenus (en fonction des permissions)
- Enregistrer un document, une librairie ou une liste d'items sur leur ordinateur
- Publier des éléments comme une annonce, un contact, un sujet de discussion, un lien, un élément de calendrier ou une tâche.
- Participer à des discussions et remplir des formulaires

Les utilisateurs « deskless workers » ne peuvent pas effectuer les actions suivantes :

- Accéder aux collections de sites ou sites de collaboration qui ne sont pas destinés aux utilisateurs « deskless workers »
- Ajouter un document sur un site
- Editer un document

Intégration de Microsoft Office System 2007

Microsoft Office System 2007 permet une intégration étroite avec SharePoint Online. Les utilisateurs d'Office System 2007 peuvent interagir avec les sites SharePoint Online sans quitter leurs programmes Microsoft Office. Une synchronisation bidirectionnelle est également possible pour certains types d'informations et de documents stockés sur les sites SharePoint Online.

SharePoint Online est exécutable avec les programmes Microsoft Office suivants :

- Office Access 2007
- Office Excel 2007
- Office InfoPath 2007
- Office Outlook 2007
- Office PowerPoint 2007
- Office SharePoint Designer 2007
- Office Word 2007

Les utilisateurs peuvent également utiliser la plupart des programmes de Microsoft Office 2003 avec SharePoint Online, à deux exceptions près :

- Office Outlook 2003 : Office Outlook 2007 est le client de messagerie imposé pour SharePoint Online.
- Office Access 2003 : Les fichiers Office Access 2003 portent l'extension .mdb, qui est bloquée par SharePoint Online. Seuls les fichiers Office Access 2007, qui portent l'extension .accdb, sont téléchargeables sur les sites SharePoint Online.

Prise en charge des navigateurs

Les sites et les informations SharePoint Online sont accessibles au moyen de plusieurs navigateurs courants. Les navigateurs pris en charge par Microsoft sont les suivants :

- Internet Explorer 6
- Internet Explorer 7
- Internet Explorer 8

Lors de l'installation de l'application de connexion, Internet Explorer est automatiquement configuré de façon à fonctionner avec SharePoint Online. Une fois les utilisateurs connectés à l'aide de cette application, ils ne sont plus invités à indiquer leur nom et mot de passe pour visiter les sites SharePoint.

Les navigateurs suivants sont également utilisables, malgré une limitation de certaines fonctionnalités :

- Firefox 3
- Safari 3.1.2 (avec Macintosh OS X 10.5)

Remarque : Les utilisateurs qui accèdent aux sites SharePoint Online via ces navigateurs doivent saisir leur nom d'utilisateur et mot de passe à chaque connexion.

Disponibilité du service

Comme toutes les offres Microsoft Office Services, SharePoint Online garantit un temps de fonctionnement planifié de 99,9 %. En cas de non-respect de cette norme de disponibilité du service, les contrats de niveau de service proposent des compensations financières.

Récupération des éléments supprimés

Les utilisateurs de SharePoint Online disposent d'une corbeille, dans laquelle sont stockés les contenus supprimés. Si nécessaire, il est facile d'accéder à cette corbeille et d'y récupérer des listes ou des documents supprimés. Les éléments y sont conservés pendant 30 jours. La corbeille capture les types de données suivants :

- Listes
- Bibliothèques
- Dossiers
- Éléments de liste
- Documents
- Pages WebParts

La Corbeille ne capture pas les types de données suivants :

- Pages Web supprimées
- Personnalisations de sites réalisées à l'aide d'Office SharePoint Designer

Sauvegarde des données

Des services de protection des données contribuent à éviter toute perte de données SharePoint Online. Les sauvegardes sont effectuées toutes les 12 heures.

Gestion de la continuité des services

SharePoint Online est hébergé dans des centres de données professionnels gérés par Microsoft et conçus pour fournir des services en ligne à très haute disponibilité. C'est pourquoi le contrat de niveau de service entre Microsoft et les abonnés à SharePoint Online garantit un temps de fonctionnement de 99,9 %.

La perte de disponibilité des services peut néanmoins être la cause d'une panne de matériel, d'une catastrophe naturelle ou d'une erreur humaine. Pour ces cas de figure, SharePoint Online propose une fonction de gestion de la continuité des services. Il s'agit d'un processus de gestion des risques qui garantit la continuité des services fournis par l'infrastructure informatique de l'entreprise lorsque les solutions de disponibilité normales échouent. La gestion de la continuité des services pour SharePoint Online permet de récupérer rapidement les données après ce type d'événement.

Les deux mesures suivantes sont généralement prises en compte pour évaluer les solutions de récupération sur sinistre : l'objectif de temps de récupération (RTO), qui mesure le temps écoulé entre la panne d'un système et le moment où il redevient opérationnel, et l'objectif de point de récupération (RPO), qui mesure le temps écoulé entre la dernière sauvegarde et la panne du système, c'est-à-dire le point historique le plus proche dans le temps auquel le système est restauré.

Un RPO et un RTO sont définis pour SharePoint Online en cas de sinistre :

- **RPO de 12 heures** : Microsoft protège vos données SharePoint Online et en conserve une copie équivalente à 12 heures ou moins.
- **RTO de 24 heures** : Le service peut être rétabli dans les 24 heures suivant une interruption, si un sinistre met hors service le centre de données principal.

Filtrage des virus

Microsoft Forefront™ Security for SharePoint est inclus dans SharePoint Online. Il contribue à protéger l'environnement SharePoint Online contre les virus, tout en optimisant les temps de fonctionnement et les performances.

Microsoft Forefront Security for SharePoint protège efficacement les bibliothèques de documents SharePoint. Il fait appel à plusieurs moteurs d'analyse et à divers contrôles de contenu pour éliminer les documents contenant du code malveillant.

Types de fichiers bloqués

Pour protéger les ordinateurs de vos utilisateurs contre tout code potentiellement dangereux, SharePoint Online bloque le téléchargement ou l'extraction de certains types de fichiers dans l'environnement SharePoint Online. Ce blocage repose sur l'extension des fichiers : SharePoint Online

gère une liste d'extensions à bloquer. (Les fichiers .exe figurent par exemple sur cette liste, de sorte qu'un fichier nommé « nomfichier.exe » sera bloqué.)

Cette fonction n'élimine pas toutes les menaces fondées sur le type de fichier, et n'a pas été conçue à cet effet. Les extensions de noms de fichier bloquées par défaut sont répertoriées à l'annexe A.

Langages supportés

SharePoint Online fournit un support dans les langues suivantes :

- Français
- Anglais
- Allemand
- Espagnol
- Japonais

Les administrateurs de services sélectionnent leur langue au moment de la création d'une collection de sites. Différentes collections de sites, comme pour les sous-sites d'une collection, peuvent être créées dans différentes langues.

Les domaines fonctionnels de Sharepoint online

SharePoint Online offre une suite intégrée de fonctions de communication et de collaboration qui contribuent à renforcer l'efficacité de l'entreprise. Parmi ces domaines fonctionnels, nous avons la recherche d'entreprise ou la gestion de contenu. Cela se traduit par une amélioration de vos processus métier partagés, par un partage d'informations simplifié, et par l'élargissement des perspectives de l'entreprise.

Cette section décrit en détail les fonctionnalités associées aux cinq piliers de SharePoint Online :

- Collaboration
- Portails
- Recherche
- Gestion du contenu
- Processus métier et formulaires

Un comparatif des fonctionnalités de SharePoint Online Standard , SharePoint Online Dedicated, et Office SharePoint Server 2007 est disponible en annexe B : Comparaison des fonctionnalités SharePoint Online et Office SharePoint Server.

Collaboration

Les fonctions de collaboration suivantes permettent à vos équipes de rester connectées et efficaces. Celles-ci accèdent facilement aux personnes, aux documents et aux informations nécessaires pour prendre des décisions en connaissance de cause.

Modèles de sites standards

Pour créer un site SharePoint Online, l'utilisateur commence par sélectionner un modèle. Six modèles de sites standards sont proposés.

Site d'équipe

Sélectionnez ce modèle de site afin de permettre à vos équipes de créer, organiser et partager des informations. Ce modèle comprend une bibliothèque de documents, une liste d'annonces, un calendrier, une liste de contacts et une liste de liens. Il répond à une grande variété de besoins. Il permet de stocker à long terme les informations d'un service donné, ou à court terme les informations propres à un projet impactant plusieurs services. À titre d'exemple, le service marketing d'une entreprise peut stocker et gérer ses documents relatifs à la planification et au budget, assurer le suivi des problèmes et des tâches, et partager ses liens et ses contrats.

Wikis

Créer ainsi un site où les utilisateurs ajoutent, modifient et lient des pages Web en toute simplicité. Ils ont la possibilité d'ajouter des informations sur les pages du site, et de lier ces pages au moyen de mots-clés. Un historique des modifications est enregistré, de sorte qu'il est possible de restaurer un contenu antérieur si nécessaire. Un site wiki comprend les pages wiki, une liste de liens et une bibliothèque de pages wiki. Ce type de site peut faire office de site communautaire où votre entreprise échange et partage des idées concernant un nouveau projet. Il est facile de créer et formater des pages, de sorte que les employés collaborent sans difficulté pour ajouter les informations pertinentes.

Blogs

Mettez en œuvre un site permettant aux utilisateurs de publier des informations et aux internautes d'y répondre. Parfois appelés weblogs, ces journaux en ligne favorisent le partage d'idées de façon informelle et chronologique. Un blog comprend une liste de publications, qui stocke les messages publiés, une liste de catégories, une liste de commentaires et une liste de liens pointant vers des ressources connexes. Vous y trouverez également une bibliothèque de photos et des outils destinés à gérer les publications et autres ressources. Ce type de site permet par exemple aux dirigeants d'une entreprise de partager leurs idées et leur vision dans un journal engageant où les employés sont invités à poser des questions ou à ajouter des commentaires.

Espace de travail de document

Sélectionnez ce modèle pour créer un site qui permette de coordonner le développement d'un ou de plusieurs documents impliquant d'autres personnes. Des outils permettent de partager et de mettre à jour les fichiers, et d'informer les utilisateurs sur l'état de ces fichiers. Ce modèle comprend une bibliothèque de documents, une liste d'annonces, une liste de tâches, une liste de membres et une liste de liens. Un espace de travail de document vous aide à travailler avec d'autres personnes sur un document ou un ensemble de documents. Ce type de site permet en outre de publier des annonces, d'attribuer des tâches, de partager des liens utiles et de recevoir des alertes lorsque le contenu est modifié.

Site vierge

Personnalisez vous-même un site Sharepoint online. Vous pouvez y ajouter des listes ou toute autre fonctionnalité à l'aide d'Office SharePoint Designer 2007. Un WebPart d'image de site est inclus, de

même que des outils permettant d'insérer d'autres WebParts. Choisissez cette option si vous envisagez de créer un site personnalisé sans recourir aux modèles, , listes ou bibliothèques inclus.

Espace de travail de réunion de base

Réalisez un site vous permettant de planifier, d'organiser et de suivre vos réunions avec le reste de l'équipe. Le modèle inclut une liste d'objectifs, une liste de participants, un ordre du jour et une bibliothèque de documents. Ce type de site est adapté à la plupart des types de réunion, comme les réunions d'avancement hebdomadaires.

Listes Personnes et groupes

La fonction Personnes et groupes permet de gérer centralement l'accès des groupes et des utilisateurs aux sites, et de créer des rôles. Vous pouvez créer et supprimer des groupes SharePoint Online, ajouter des utilisateurs à des groupes ou en supprimer, et attribuer des niveaux d'autorisation aux utilisateurs et aux groupes.

Calendriers

La fonction Calendriers propose des vues de calendrier évoluées. Elle prend en charge les événements récurrents ou planifiés sur une journée entière. Vous avez la possibilité de synchroniser le calendrier, les contacts et les tâches SharePoint Online à l'aide d'Office Outlook 2007, puis de les afficher hors connexion.

Intégration de la messagerie électronique (alertes)

Les alertes par courrier électronique et les notifications de workflow sont disponibles lorsque des documents ou d'autres éléments sont modifiés ou ajoutés à un site. Des messages électroniques demandant un accès au site sont également proposés. Il n'est pas possible de faire en sorte que les listes acceptent les courriels entrants.

Coordination des tâches

Le modèle de liste Tâches de projet permet de créer des listes de projets. Il comprend un graphique de Gantt simple. Ce type de graphique présente les tâches du projet et permet de suivre les dates et l'avancement de chaque tâche.

Enquêtes

Les sites SharePoint Online prennent en charge les listes d'enquêtes. La fonction d'enquête capture et rassemble les informations recueillies auprès d'un public ciblé. Les enquêtes SharePoint sont fondées sur le Web, et chaque question correspond à un champ unique. Plusieurs formats de questions sont disponibles : certains utilisent des cases d'options, et d'autres des champs Oui/Non.

Collaboration autour des documents

La collaboration autour de documents constitue le point fort de SharePoint Online. Les fonctionnalités des bibliothèques de documents, telles que types de contenu, workflow ou extraction/archivage, permettent à deux ou plusieurs personnes de travailler sur un même document. Les bibliothèques de documents comprennent en outre les fonctionnalités suivantes :

- Extraction locale de documents

- Prise en charge des bibliothèques de documents hors connexion dans Office Outlook 2007
- Numérotation et suivi des versions majeures et mineures
- Prise en charge de plusieurs types de contenus
- Affichage sous forme d'arborescence

Suivi des problèmes

SharePoint Online fournit une liste de suivi des problèmes. Elle permet de suivre et d'attribuer les problèmes répertoriés, et de créer des rapports.

Portail

SharePoint Online propose des fonctionnalités de portail d'entreprise, destinées notamment à concevoir, à déployer et à gérer des Intranets métiers.

Flux RSS

RSS (Really Simple Syndication) vous permet de publier les contenus gérés sur un site de portail. Grâce à cette technologie, les utilisateurs reçoivent et affichent des mises à jour et des *flux* d'actualités, de blogs et autres articles d'intérêt dans un emplacement centralisé. Les listes et les bibliothèques SharePoint prennent en charge les flux RSS.

Ciblage

La fonction de ciblage vous permet d'afficher un contenu, tel qu'une liste ou une bibliothèque, et des WebParts complets dans des groupes SharePoint Online spécifiques. Vous présentez ainsi des informations ne concernant qu'un groupe précis d'utilisateurs. Vous pouvez par exemple ajouter sur le site de portail du service juridique un WebPart contenant une liste de contrats, visible uniquement par ce service.

Gestionnaire de site

Le gestionnaire de site propose un outil simple qui facilite la modification d'un site SharePoint par glisser-déplacer : structure de navigation, autorisations d'accès et présentation générale. Cette fonctionnalité réunit les tâches d'administration de sites concernant les portails et les sites Web : gestion des zones, des pages, des composants associés, et des listes de sites SharePoint ou d'autres listes.

Intégration avec les programmes Microsoft Office system 2007

Les programmes inclus dans Microsoft Office system 2007, comme Office Access 2007, Office Excel 2007, Office PowerPoint 2007, Office Word 2007 et Office InfoPath 2007, sont capables d'interagir avec les sites et les listes SharePoint. Il n'est pas nécessaire pour cela de télécharger une copie locale de ces programmes. Vous pouvez modifier les fichiers d'un site SharePoint directement à partir d'un navigateur, sans avoir à les enregistrer localement.

Remarque : Les programmes Microsoft Office 2003 sont compatibles avec SharePoint Online, à l'exception d'Office Outlook 2003. Notez toutefois que les programmes Office 2003 n'offrent pas le même niveau d'intégration avec SharePoint Online que les programmes Office system 2007.

Intégration avec Office Outlook 2007

Avec Office Outlook 2007, les utilisateurs affichent et modifient les calendriers et les listes de contacts stockées sur les sites SharePoint. Ils peuvent également créer et gérer des sites pour organiser des réunions. Office Outlook 2007 et SharePoint Online combinés prennent en charge les fonctionnalités suivantes :

- Accès en lecture et en écriture aux éléments SharePoint Online : calendriers, tâches, contacts, discussions et documents.
- Synchronisation permettant l'utilisation hors connexion de la bibliothèque de documents et des listes.
- Possibilité d'extraire des documents du site SharePoint afin de les modifier hors connexion.
- Publication de vues de calendrier et de tâches sur plusieurs listes et sites.
- Vue unifiée des tâches personnelles et SharePoint dans Office Outlook 2007.

Intégration avec Office SharePoint Designer 2007

Office SharePoint Designer 2007 vous permet de personnaliser SharePoint en profondeur, sans aucun codage. Il fournit en outre des outils de création de rapports, une fonction d'intégration de données et des modèles d'application.

Note : Les sauvegardes et les restaurations depuis Office SharePoint Designer ne sont pas supportés par SharePoint Online.

Recherche d'entreprise

Les fonctions de recherche de SharePoint Online permettent à vos utilisateurs d'explorer le contenu stocké dans les listes, les bibliothèques de documents et tout autre emplacement d'une collection SharePoint. Les recherches simples sont réalisables depuis n'importe quel emplacement du portail, à l'aide de la zone de recherche située dans le coin supérieur droit de l'écran : il suffit de saisir la requête dans ce champ. Les résultats de la recherche sont classés par pertinence.

La fonction de recherche de SharePoint Online présente les atouts suivants :

- **Résultats filtrés par autorisation** : Les résultats sont filtrés et n'affichent que les contenus auxquels les utilisateurs sont autorisés à accéder.
- **Étendue configurable** : Outre les zones de recherche par défaut telles que Ce site ou Tous les sites, d'autres zones sont configurables.

Les recherches SharePoint Online s'appliquent à une seule collection de site. Il n'est pas possible de rechercher un contenu dans la collection d'un autre site. En plus des fichiers Text, Word et Powerpoint, SharePoint Online permet de rechercher des fichiers sous format ZIP et PDF.

Gestion du contenu

La fonction de gestion du contenu de SharePoint Online s'applique aux documents de l'entreprise et aux contenus Web.

Prise en charge des flux de document

Un flux de document vous permet de collaborer sur des documents et de gérer les tâches d'un projet. Il vous faut pour cela appliquer des processus métier précis aux documents et aux divers éléments d'un site SharePoint Online. En mettant en place un flux de documents, les entreprises adhèrent à des processus métier cohérents qui renforcent leur efficacité organisationnelle.

Les utilisateurs de SharePoint Online accèdent au workflow à trois états pour suivre l'état d'un document ou d'un élément de liste. Il existe trois états : Actif, Prêt pour révision et Terminé.

Panneau Informations sur le document

Ce panneau s'affiche sous le Ruban dans les programmes Microsoft Office 2007. Grâce à lui, la modification des propriétés de documents devient partie intégrante de la création de documents dans Microsoft Office system. Toute information entrée dans ce panneau est enregistrée à la fois dans SharePoint Online et dans le document.

Barre d'action des documents

Lorsqu'un fichier est ouvert dans un programme Microsoft Office 2007, la barre d'action des documents indique quelle stratégie métier ou quel workflow régit ce document, ainsi que l'action à entreprendre. Si le contenu est bloqué, la barre d'action en informe l'utilisateur.

Mise en conformité éditoriales des sites Web et cohérence de la stratégie de marque

Pour appliquer la stratégie de marque et la structure de navigation des sites Web, la fonction de gestion du contenu de SharePoint Online propose le concept de mise en page et de pages maîtres ASP.NET. Les pages maîtres garantissent un agencement cohérent des pages SharePoint : elles définissent l'apparence et le comportement standard que vous souhaitez appliquer à toutes les pages (ou à un groupe de pages). Il est ensuite possible de créer des pages de contenu individuelles (mises en page) d'après cette apparence.

Contrôle de la structure et de la navigation des sites

Dans SharePoint Online, la navigation est générée de façon dynamique à partir de la hiérarchie de la collection. Toutefois, si vous pouvez modifier la structure du site (en déplaçant un sous-site par exemple), ce changement est répercuté dans la navigation. Le nouvel emplacement des éléments dans la navigation reflète le nouvel emplacement du sous-site.

Les utilisateurs ne sont pas limités à la modification de la structure du site. Cette page leur permet de gérer le contenu en manipulant également les listes et les éléments de liste. Ils peuvent par exemple extraire ou archiver (verrouiller ou déverrouiller) des éléments, les publier et les copier dans d'autres emplacements.

L'interface de la page Contenu et structure du site est fondée sur celle de l'Explorateur Windows, de sorte que vos utilisateurs la connaissent déjà. La hiérarchie de la collection de sites s'affiche dans le panneau de navigation sous forme d'arborescence, dans la partie gauche de la page Contenu et structure du site. Dans le volet de droite, les éléments apparaissent sous forme de liste.

Création de contenu

SharePoint Online comprend un éditeur de texte performant qui vous permet de créer des pages Web. En mode d'édition de texte, vous saisissez et modifiez le contenu directement sur la page, à l'aide d'un navigateur. En mode d'édition de la source HTML, vous utilisez le langage HTML standard pour rédiger et modifier le contenu d'une page. L'éditeur de texte offre d'autres fonctionnalités qui permettent d'effectuer les opérations suivantes :

- Créer, organiser et formater des liens rapidement.
- Activer le vérificateur orthographique sur le contenu.
- Gérer et modifier du texte réutilisable, tel que les déclarations de droits d'auteur, dans un emplacement unique.

Éditeur de contenu Web WYSIWYG

Pour compléter l'éditeur de texte, un éditeur de contenu Web WYSIWYG ajoute à l'interface utilisateur de SharePoint Online des commandes et des indicateurs d'état pour la création de pages Web en contexte.

Mises en page

Les mises en page prédéfinies simplifient la création et la publication de contenus. L'administrateur du service définit une structure qui guide les concepteurs dans le processus de publication. Les collaborateurs qui travaillent sur le contenu se concentrent ainsi uniquement sur leur tâche, sans se soucier de la publication ou du déploiement. Ces mises en page flexibles permettent par ailleurs aux concepteurs de combiner des applications ASP.NET, des WebParts et des modèles de création, quelle que soit la configuration utilisée. Ils créent ainsi des sites personnalisés répondant aux besoins de l'entreprise.

Bibliothèques de diapositives

Les utilisateurs stockent dans ces bibliothèques des diapositives individuelles. Il est possible de créer des présentations Office PowerPoint 2007 à partir des diapositives de la bibliothèque. Ces présentations font également référence à la bibliothèque. Toute modification apportée aux diapositives de la bibliothèque est automatiquement répercutée dans les présentations.

Processus métier et formulaires

Avec SharePoint Online, les entreprises établissent des processus métier plus efficaces. Elles ont recours à des formulaires en ligne et créent des workflows qui mènent les projets jusqu'à leur terme.

Conception de workflows personnalisés avec Office SharePoint Designer 2007

Office SharePoint Designer 2007 vous permet de créer des workflows personnalisés qui ajoutent une logique d'application sans code à vos sites SharePoint Online. Exécutez Workflow Designer dans Office SharePoint Designer 2007 pour créer des règles associant des conditions et des actions à des éléments de listes et de bibliothèques SharePoint Online. Toute modification apportée à ces éléments déclenche des actions dans le workflow.

Formulaires Office InfoPath avec InfoPath 2007

Microsoft Office InfoPath 2007 permet de créer des formulaires d'entreprise. Mis à disposition sur les sites SharePoint Online, ces formulaires sont accessibles pour toute l'entreprise. Si l'utilisateur possède Office InfoPath 2007, il pourra ouvrir et remplir un formulaire InfoPath stocké sur un site SharePoint Online.

Les utilisateurs équipés d'Office InfoPath 2007 peuvent également concevoir leurs propres modèles de formulaires (fichiers .xsn) et les télécharger sur une liste ou une bibliothèque SharePoint Online, comme n'importe quel type de document. Tout utilisateur exécutant Office InfoPath est capable d'ouvrir ces modèles.

Les sections qui suivent décrivent aux utilisateurs de SharePoint Online comment tirer le meilleur parti d'Office InfoPath.

Assistant Importation

L'Assistant Importation d'Office InfoPath 2007 facilite la conversion de formulaires créés dans Office Excel et Office Word en formulaires Office InfoPath 2007 d'une grande richesse. L'assistant convertit les champs, les tableaux extensibles, les zones de texte enrichi et les autres éléments. Il génère également la structure XML sous-jacente du nouveau formulaire de façon dynamique.

Modèle de déploiement intégré pour les formulaires sans code

L'Assistant Publication d'Office InfoPath 2007 facilite la publication de formulaires ne contenant pas de composants de code managé dans une bibliothèque SharePoint Online.

Administration du service

Le centre d'administration de Microsoft Online Services est un portail Web qui permet à l'administrateur de gérer les services Microsoft Online auxquels est abonnée votre entreprise (services SharePoint Online compris).

Le centre d'administration se compose de cinq onglets. Pour accéder aux paramètres de SharePoint Online, cliquez sur l'onglet Paramètres du service, illustré à la figure 1.

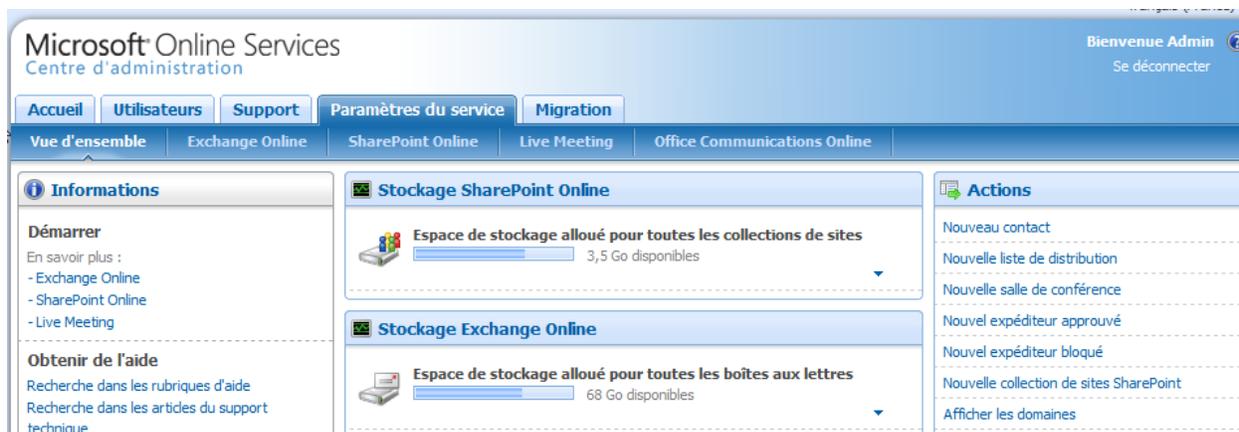


Figure 1 : Centre d'administration, page Paramètres du service.

La page Paramètres du service indique l'espace de stockage de la collection de sites que vous avez attribué, ainsi que l'espace restant. Les administrateurs du service se familiarisent également avec la page SharePoint Online lors de leurs tâches d'administration. La page SharePoint Online est illustrée à la figure 2.

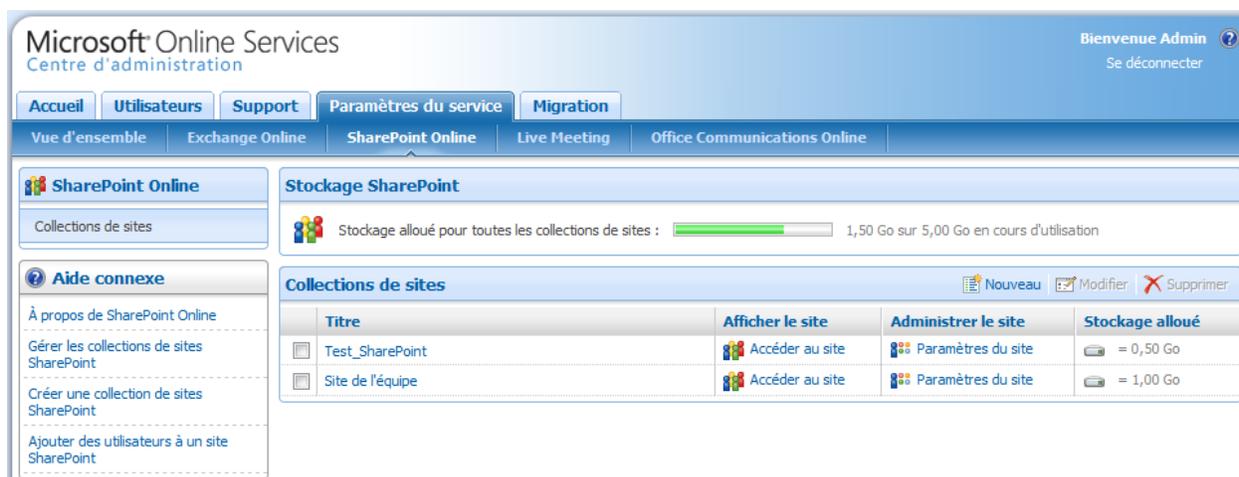


Figure 2 : Centre d'administration, page SharePoint Online.

Annexe A : Types de fichiers bloqués par défaut

Le tableau n° 4 répertorie les extensions de noms de fichier qui sont bloquées par défaut dans SharePoint Online.

Tableau 4 : Extensions de noms de fichier bloquées par défaut

Extension	Type de fichier
.app	Fichier d'application
.bas	Module de classe Microsoft Visual Basic*
.bat	Fichier de commandes
.chm	Fichier d'aide HTML compilé
.class	Fichier de classe Java
.cod	Script de commande Windows NT*
.com	Programme Microsoft MS-DOS*
.cal	Extension du Panneau de configuration
.crt	Certificat de sécurité
.dll	Bibliothèque de liens dynamiques Windows
.exe	Programme exécutable
.fxp	Programme compilé Microsoft Visual FoxPro*
.hlp	Fichier d'aide
.hta	Application HTML
.ins	Internet Naming Service (WINS)
.isp	Paramètres de communication Internet
.jse	Fichier script crypté JScript*
.lnk	Raccourci
.mda	Programme complémentaire Microsoft Office Access
.mdb	Programme Microsoft Office Access
.mde	Base de données MDE Microsoft Office Access
.mdt	Fichier de données Microsoft Office Access
.mdw	Groupe de travail Microsoft Office Access
.mdz	Assistant Microsoft Office Access
.msc	Document de la console commune Microsoft
.msi	Package Windows Installer
.msp	Correctif Windows Installer
.mst	Fichier source Microsoft Visual Test
.ops	Fichier des paramètres de profil Microsoft Office
.pcd	Image Photo CD ou script compilé Visual Test
.pif	Raccourci vers un programme MS-DOS
.prf	Fichier système
.prg	Fichier source Visual FoxPro

Extension	Type de fichier
.reg	Inscription dans le Registre
.scf	Fichier de commandes de l'Explorateur Windows
.scr	Économiseur d'écran
.sct	Composant de script Windows
.shb	Raccourci Windows
.shs	Objet Bribes
.url	Uniform Resource Locator (raccourci Internet)
.vb	Fichier de script Visual Basic
.vbe	Fichier script crypté Visual Basic Scripting Edition
.vbs	Fichier Visual Basic Scripting Edition
.wsc	Composant de script Windows
.wsf	Fichier de script Windows
.wsh	Fichier de paramètres de l'environnement d'exécution de scripts WSH (Windows Script Host)

Annexe B: Comparaison des fonctionnalités SharePoint Online et Office SharePoint Server

Le tableau suivant présente une comparaison des fonctionnalités disponibles entre Office SharePoint Server 2007 et les deux offres SharePoint Online de Microsoft Online Services: SharePoint Online Standard et SharePoint Online Dedicated.

Tableau 5 : Comparaison des fonctionnalités de collaboration entre SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard et SharePoint Online Dedicated.

Tableau 5. Comparaison des fonctionnalités de collaboration

Fonctionnalités de collaboration	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Modèles de sites standards <i>Site d'équipe, Wiki, Stockage de documents, Blog, Site vierge</i>	✓	✓	✓
Modèle de site de réunion standard <i>Espace de travail de réunion de base</i>	✓	✓	✓
Formulaires	✓	✓	✓
Personnes et groupes	✓	✓	✓
Synchronisation des calendriers, tâches, et contacts avec Outlook	✓	✓	✓
Alertes par e-mail et notifications	✓	✓	✓
Suivi des problèmes	✓	✓	✓
Collaboration sur des documents Réunion vide, réunion de décision, réunion sociale, réunion multipage	✓	✓	✓
Présence	✓	✓	
Intégration de la messagerie	✓		
<i>Modèle de site d'espace de travail de réunion</i>	✓	✓	
Réseau social	✓	✓	
Modèle de site standard <i>Mon Site Nouveau site Site web de présence</i>	✓	✓	
Modèle de site administrateur (20)	✓	✓	✓
Modèle de serveur administrateur (20)	✓	✓	
Modèle nécessitant un modification du code sur la partie serveur.	✓	✓	

Tableau 6: Comparaison des fonctionnalités du portail entre SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard et SharePoint Online Dedicated.

Tableau 6. Comparaison des fonctionnalités du portail

Fonctionnalités du portail	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Intégration client	✓	✓	✓
Intégration d'Office SharePoint Designer	✓	✓	✓
Syndication de contenu RSS	✓	✓	✓
Ciblage de l'audience <i>Cibler un groupe SharePoint</i>	✓	✓	✓
Gestionnaire de sites	✓	✓	✓
Aggrégation de sites et documents	✓	✓	✓
Modèle de site portail	✓	✓	
Confidentialité et sécurité	✓	✓	✓
Composants WebPart de remonté de documents	✓	✓	✓
Ciblage de l'audience <i>Cibler un groupe de distribution</i> <i>Création d'audiences</i>	✓	✓	
Site personnel Mon Site et répertoire de site	✓	✓	
Composants WebPart Collègues et appartenances	✓	✓	
Prise en charge des appareils mobiles ¹	✓	✓	✓
Sauvegarde et restauration via Office SharePoint Designer	✓	✓	
Composants WebPart d'agrégation	✓		
Importation de profils utilisateurs <i>Synchronisation de profil</i> <i>Importation de répertoires</i>	✓	✓	

¹ Voir le tableau 2 présentant les appareils supportés

Tableau 7 : Comparaison des fonctionnalités de gestion des contenus entre SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard and SharePoint Online Dedicated.

Tableau 7. Comparaison des fonctionnalités de gestion des contenus

Content Management Features	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Panneau Informations et barre d'action sur le document	✓	✓	✓
Auteur du contenu	✓	✓	✓
Three-state workflow	✓	✓	✓
Stratégies, audit et conformité Stratégies de rétention et d'expiration de documents, stratégies fortement personnalisables, processus de flux de travail pour définir l'expiration; contrôle et sécurité d'accès, suivi et audit	✓	✓	✓
Prise en charge des flux de travail de documents professionnels	✓	✓	✓
Variantes de sites	✓	✓	
Haute fidélité sites Web avec image de marque cohérente	✓	✓	✓
Bibliothèque de diapositives	✓	✓	✓
Editeur de contenu Web WYSIWYG	✓	✓	✓
Création, publication et déploiement de contenu	✓	✓	
Intégration avec le service Gestion des droits relatifs à l'information (IRM, Information Rights Management) de Microsoft	✓	✓	
Prise en charge des flux de travail de documents professionnels <i>Approbation, Collecte des commentaires, Collecte des signatures, Approbation de destruction</i>	✓	✓	Approval only.
Modèles de sites professionnels <i>Centre de documents, Centre d'enregistrement, Répertoires de sites, Centre de rapports, Site de personnalisation, Centre de recherche</i>	✓	✓	
Modèle de site standard de publication <i>Portail de collaboration, portail de publication</i>	✓	✓	✓
Stratégies, audit et conformité Journalisation de toutes les actions effectuées dans les sites, le contenu et les flux de travail.	✓	✓	✓
Referentiel de documents officiels	✓		
Site pour stocker et archiver les types de contenu d'entreprise approuvés	✓		

Tableau 8 : Comparaison des fonctionnalités de recherche entre SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard and SharePoint Online Dedicated.

Tableau 8. Comparaison des fonctionnalités de recherche

Search Features	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Recherche dans une collection de sites	✓	✓	✓
Recherche à travers plusieurs collections de sites	✓	✓	
Sources de contenu d'entreprise	✓	✓	
Recherche de personnes	✓	✓	
Fédération des recherches	✓	✓	
Recherche de données métier	✓		

Tableau 9: Comparaison des fonctionnalités d'informatique décisionnelle (BI) features across SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard and SharePoint Online Dedicated.

Tableau 9. Comparaison des fonctionnalités d'informatique décisionnelle (BI)

Business Intelligence Features	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Tableaux de bord décisionnels intégrés	✓	✓	
KPI et Composants WebPart Filtre	✓	✓	
Modèle de centre de rapports	✓	✓	
Aide à la décision basée sur le Web à l'aide d'Excel Services	✓	✓	
Bibliothèques de connexions de données	✓	✓	
Catalogue de données métiers	✓	✓	

Business Intelligence Features	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Composants WebPart et actions de données métiers	✓		
Indicateurs de performance clés (KPI)	✓		

Tableau 10 : Comparaison des fonctionnalités de processus métier et formulaires entre across SharePoint Server 2007, SharePoint Online Standard and SharePoint Online Dedicated.

Tableau 10. Comparaison des fonctionnalités de processus métier et formulaires

Business Process and Forms Features	Office SharePoint Server 2007	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Bibliothèque de formulaires	✓	✓	✓
Modèle de déploiement intégré pour les formulaires « sans code »	✓	✓	✓
Modèle de développement de « conception unique »	✓	✓	
Formulaires basés sur navigateur	✓	✓	
Création d'activités de flux de travail personnalisées	✓	✓	

Annexe C: Fonctionnalités spécifiques à SharePoint Online

Tableau 11 : Liste les fonctionnalités spécifiques à SharePoint Online

Tableau 11. Fonctionnalités spécifiques à SharePoint Online

Features	SharePoint Online Dedicated	SharePoint Online Standard
Collections de sites par utilisateur	Multiple	Multiple
Domaines vanity	Yes	No
Stockage	250 MB per user	250 MB per user
Accès	Authenticated access only	Authenticated access only
Extraction des données client	Via partner	Via partner
Sauvegarde et restauration	30 days	14 days
Accélération WAN	Yes	No
Reprise après incident	Yes	Yes
Modification possible du code coté serveur	Yes	No
Environnement de pré-production	Yes	No
Accès anonyme	No	No
Prise en charge des outils de migration Quest	No	No
Boite à outils WebParts	No	No
Boite à outils SharePoint Silverlight	No	No
Accès partenaires (Accès extranet)	No	No

Ce document contient des informations propriétaires stratégiques et confidentielles qui sont la propriété intellectuelle de Microsoft. Sa consultation, son utilisation et sa reproduction par vous seul sont autorisées, conformément à l'objectif pour lequel il vous a été fourni, et sont soumis aux termes de votre accord de confidentialité avec Microsoft. Sa distribution à une tierce partie est strictement interdite.

Les informations contenues dans ce document représentent l'opinion actuelle de Microsoft Corporation sur les points cités à la date de publication. Elles peuvent être modifiées à tout moment sans préavis. Ce document et son contenu sont fournis en l'état, sans garantie d'aucune sorte, et ne sauraient être interprétés comme une offre ou un engagement de la part de Microsoft ; de plus, Microsoft ne peut pas garantir la véracité de toute information présentée. MICROSOFT N'APPORTE AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU IMPLICITE, À CE DOCUMENT.

La description de produits appartenant à d'autres entreprises, le cas échéant, est fournie uniquement à titre indicatif. Ces références ne sauraient être considérées comme une recommandation ou un quelconque soutien de la part de Microsoft. Microsoft ne peut en garantir l'exactitude, et les produits sont susceptibles de changer avec le temps. Par ailleurs, les descriptions sont destinées à expliciter notre propos et ne sont pas complètes. Pour obtenir une description officielle de ces produits, adressez-vous à leurs fabricants respectifs.

Toutes les autres marques déposées appartiennent à leurs entreprises respectives.

©2008 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

Microsoft, Active Directory, Excel, Forefront, InfoPath, Internet Explorer, JScript, MS-DOS, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visual Basic, Visual FoxPro, Windows, Windows Mobile, Windows NT, Windows Vista et Windows XP sont soit des marques de Microsoft Corporation, soit des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis d'Amérique et/ou dans d'autres pays.

Les autres noms de sociétés et de produits mentionnés dans ce document sont des marques de leurs propriétaires respectifs.