



Travail en équipe avec SharePoint Services

› Windows Server 2003 arrive avec une composante gratuite que l'on ne remarque malheureusement pas à différents niveaux. Avec SharePoint Services, vous donnez à votre équipe la possibilité de travailler ensemble sur des documents et d'intégrer Office.

DE THOMAS WOELFER (09.06.2005)

Que SharePoint Services soit malgré sa performance souvent invisible, a une raison simple : Microsoft a bien caché ces services dans Windows Server 2003 – et par-dessus tout, vendu un produit bien cher avec le nom de « SharePoint Portal Server ». Celui qui cherche alors SharePoint Services atterrit inexorablement sur les informations concernant le serveur portail – et s'effraie ensuite certainement du prix très élevé. Ensuite, le sujet SharePoint est tout d'abord mort – les services sont déjà relativement performants même sans le serveur portail.

En ce qui concerne SharePoint Services, il s'agit en résumé d'un système de gestion de contenu pour équipes. Avec peu de manipulations, vous posez de nouveaux sites web avec SharePoint, qui peuvent aussi contenir des contenus dynamiques. Une équipe peut avoir un ou plusieurs sites communs, l'accès aux pages est réglé par une administration des membres. De plus, vous pouvez également gérer et traiter des documents communs : selon la demande, également possible avec contrôle de version. Le tout fonctionne directement à partir de Office 2003. Si un document Word est ouvert à partir de SharePoint, alors vous pouvez aussi avoir directement accès sous Word aux autres informations dans SharePoint.

Dans les données communes, il n'y a pas seulement des fichiers, mais également des rendez-vous, des résultats, des contacts, et tout autre chose qui tient une petite équipe au courant.

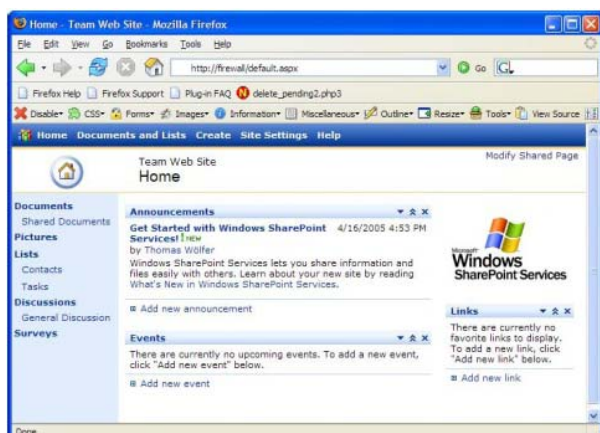
› **Installation : crochue**

Vous trouverez sur le site web de Microsoft la version actuelle de SharePoint Services, y compris le pack services déjà disponible,

(<http://www.microsoft.com/windowsserver2003/technologies/sharepoint/default.msp>). Dès que le fichier est téléchargé, vous pouvez, par principe, commencer : il y a cependant quelques conditions préliminaires, lesquelles dépendent de la version SharePoint Services que vous souhaitez installer. Microsoft ne place pas SharePoint seulement comme solution aux problèmes pour le travail en équipe, mais également comme plate-forme, et convertit ainsi les services d'une petite solution de groupe avec un serveur virtuel sous IIS à une solution de collaboration qui se laisse distribuer au-delà de toute une grappe de serveurs. Dans le dernier cas, vous avez besoin, entre autres, d'une licence pour le serveur actuel SQL – la petite solution d'équipe, et il s'agit d'elle dans ce qui suit, se contente de l'édition gratuite SQL-Server –Desktop-Edition.

Desktop-Edition du serveur SQL est pratiquement dans le Setup pour les services déjà contenus et sera installé selon les besoins : vous ne devez donc pas vous occuper de bien installer les quelconques services d'une base de données et de configurer. Si vous installez la « petite » variante

de SharePoint Services, alors le processus est vraiment banal. Vous ne démarrez pour l'essentiel que le programme d'installation (en tant qu'administrateur) sur Windows Server 2003 et vous répondez à toutes les questions standard. Vous auriez presque fini – s'il n'y avait pas le problème avec IIS 6.



Navigateur alternatif : SharePoint Services n'est pas si beau dans Firefox que dans IE, mais il fonctionne.

› Problèmes avec IIS

SharePoint est réparti sur le serveur web IIS-6 – et dans ce contexte, SharePoint Services a des représentations bien claires sur sa configuration. Vous pouvez ainsi installer simplement SharePoint Services en théorie, si vous avez déjà un IIS courant sur votre Windows 2003 Server. Mais en général, ça ne marche pas vraiment. SharePoint Services n'aime pas que vous exploitiez uniquement le site Web Default dans IIS avant l'installation, et que les extensions du serveur, telles que, par exemple, FrontPage, y soient installées.

Certes, il y a toute une série de guides et de fichiers Readme qui expliquent l'installation par elle-même pour les configurations Default. Mais si vous les suivez, vous allez toujours aller contre le mur. La seule voie simple pour installer SharePoint de manière correcte est la suivante :

- › Si vous avez déjà installé IIS 6 sur votre Windows Server 2003, retirez-le.
- › Installez une nouvelle copie de IIS sur votre serveur.
- › Assurez-vous que, mise à part ASP.Net, vous n'avez pas installé d'autres extensions serveur, en particulier des extensions FrontPage.
- › Dès que IIS est installé, vous avez un site web avec la caractéristique « Standard-Website ». Vous ne la modifiez en aucune façon. SharePoint reprendra ce site web.

Cela signifie également, bien sûr, que vous devez éventuellement sauvegarder les données déjà présentes sur votre serveur web et les rappeler plus tard. Si vous le souhaitez, vous pouvez les importer dans certaines limites également automatisées dans SharePoint. Il vaut mieux ne pas le faire, mais plutôt créer une nouvelle fois de tels documents dans SharePoint, dès que celui-ci est installé.

› **Se rappeler l'URL de SharePoint**

Avec une nouvelle installation de IIS, tout se passe sans problème. Un message dans la fenêtre de la console peu avant la fin de l'installation est important : l'installateur indique, en fait, sous quel URL vous trouverez la page web administration de votre SharePoint. Cette information disparaît cependant peu après, et il n'est pas facile de retrouver le fichier aide de SharePoint : c'est pour cela qu'il vaut mieux écrire l'information aussitôt. En fait, seul le numéro de port est important : si l'ordinateur a le nom « sharepoint », vous trouverez les pages publiques pour les membres de l'équipe après l'installation, tout simplement sur <http://sharepoint> et les pages administratives sur le même URL avec le numéro de port attribué – par exemple <http://sharepoint:21165>.

Dès que l'installation est terminée, vous pouvez directement commencer à publier de nouvelles informations dans SharePoint. Mais vous devez au préalable jeter un oeil sur la page Internet SharePoint et sur les pages administratives de SharePoint.

› **L'administration du site**

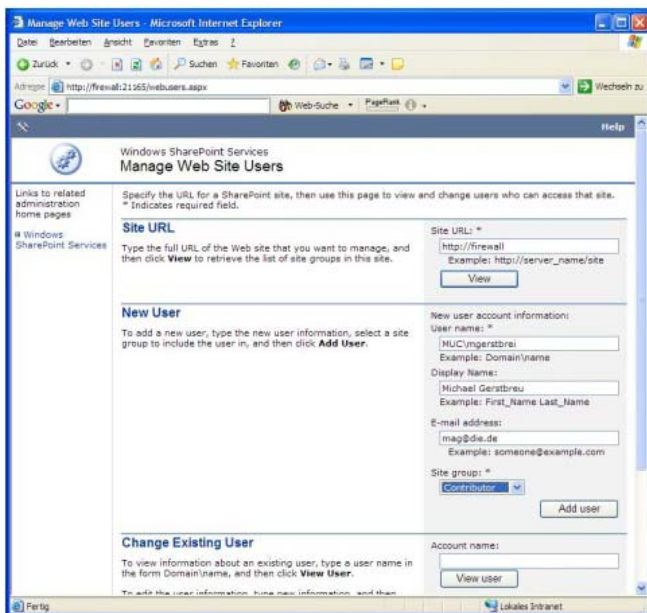
La page de l'administration du site sert à la configuration globale : ici, vous n'établissez aucun nouveau contenu pour l'équipe, mais vous définissez tout d'abord qui se trouve dans votre équipe, quelles sont les adresses e-mails correspondantes, quel serveur SMTP doit être utilisé, etc.

Toutes les options ne sont pas toujours mises à disposition. Par exemple, SharePoint Services offre certes par principe une recherche complète de textes sur tous les contenus. En pratique, cette option n'est mise à disposition que si votre SharePoint est développé sur le serveur SQL. Par contre, si vous utilisez la variante Desktop, il n'y a pas de recherche complète de textes. Même chose pour d'autres possibilités de configuration – ainsi par exemple, la fonction intégrée antivirus dans SharePoint n'est mise à disposition que si vous disposez également d'un programme antivirus approprié.

Mais les possibilités de configuration les plus importantes fonctionnent dans tous les cas : vous pouvez ouvrir des comptes utilisateurs (User-Accounts) et les traiter, bloquer certains types de fichiers et régler le serveur e-mails.

› **Gérer les comptes utilisateurs**

Avec « Manage Web Site Users », vous créez des comptes pour SharePoint-Site. Le plus simple est de disposer d'un Active Directory et de voir si SharePoint y a accès. Dans ce cas, vous pouvez créer les SharePoint-Accounts facilement en entrant le nom du Active-Directory. Si votre Active Directory a, par exemple, le nom « MUC » et s'il y a un compte « pmueller », alors créez un nouveau compte SharePoint sous le nom de l'utilisateur « MUC/pmueller ».



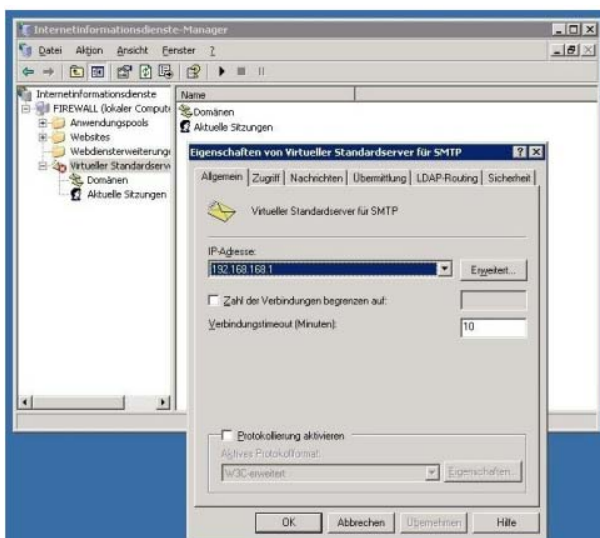
Les nouveaux comptes seront créés globalement : chaque équipe peut ensuite choisir à partir de la liste des utilisateurs disponibles, quelles personnes doivent y appartenir.

SharePoint différencie plusieurs groupes d'utilisateurs : de cette manière, il y a un groupe d'utilisateurs dont les membres peuvent uniquement lire les informations, un groupe peut participer à l'échange de documents, et même également valider des documents ou modifier des documents validés. Des membres du troisième groupe peuvent également modifier l'organisation du SharePoint, et enfin, il y a encore le groupe des administrateurs : ceux-ci ont toutes les possibilités, y compris l'accès à la page web administrative.

› Réglage du serveur e-mails

SharePoint utilise les e-mails pour diverses fonctions : de cette manière, les membres de l'équipe peuvent, par exemple, être informés par e-mail des modifications dans SharePoint. Pour cela, SharePoint doit avoir accès à un serveur SMTP par lequel ces e-mails peuvent être envoyés.

© TecChannel



Bien cachée : la configuration de SMTP se fait au sein de la console de gestion IIS.

Pour cela, vous pouvez utiliser un quelconque serveur SMTP, mais le plus simple est de recourir au

serveur e-mails de Windows Server 2003. Vous pouvez l'installer normalement avec l'assistant de configuration, avec lequel vous avez déjà installé IIS. Pour cela, vous devez configurer le serveur SMTP de telle manière que l'accès anonyme soit possible et qu'il laisse également passer le Mail-Relay. Comme cette sorte de configuration est particulièrement exploitée par les spams, il faut absolument vous assurer que l'installation du serveur SMTP ne peut pas être atteinte ou maltraitée de l'extérieur. C'est possible grâce aux possibilités de configuration d'accès au serveur SMTP.

› **Lancer l'analyse log**

SharePoint Services est également capable de créer une analyse des logfile sur tous les contenus de votre SharePoints. Pour cela, vous devez cependant lancer une fois l'analyse logfile, car celle-ci n'est pas réalisée d'office. Vous trouverez sous « Configure Usage Analysis Processing » l'option pour démarrer le protocole (« Enable logging ») et une autre option, avec laquelle vous pouvez définir la position du fichier log sur le disque dur. Pour retirer des informations intéressantes du logfile, vous devez également déclencher l'analyse logfile. Vous réalisez ceci sur la même page du site central de configuration. En déclenchant « Enable usage analysis processing », le logfile est évalué une fois par jour, et ce au moment où vous l'avez indiqué dans cette option.

Vous trouverez ensuite la statistique après le déclenchement de l'option dans la partie administrative du site web pour laquelle les statistiques vous intéressent.

Les réglages que vous établirez sur le site central de configuration valent pour tous les sites Web SharePoint : (par principe) vous pouvez en installer plusieurs au choix – et vous pouvez pour chacun de ces sites réécrire (en partie) les réglages globaux.

Lors de l'installation de SharePoint, un tel site a été installé pour vous : celui-ci est complètement configurable – et peut être atteint par le nom de l'ordinateur sur lequel vous avez installé SharePoint.

› **Définir le layout et les contenus**

Vous pouvez définir vous-même le layout de chaque site SharePoint au moyen de plusieurs présentations données. D'office, SharePoint installe un site avec une barrette « QuickLaunch » à gauche, avec le contenu au milieu et une autre barrette de navigation à droite sur le côté.

Vous trouverez en haut du contenu le menu SharePoint. Les membres de l'équipe peuvent ainsi, dans le cadre des droits qui leur sont conférés, influencer les contenus du site.

La barrette « QuickLaunch » est la possibilité essentielle de navigation. De là, tous les contenus disponibles sur le moment sont accessibles. Les barrettes de tâches et de contacts, par exemple, en font partie ainsi que les documents validés.

Dans la zone contenu, vous trouverez des annonces et des résultats, à droite, vous ne verrez qu'un logo SharePoint ainsi que la possibilité de rajouter des liens.

Toutes les pages d'un site SharePoint disposent de deux modes : ils se laissent représenter en vue commune ou personnalisée. La première est la vue d'une page que tous les visiteurs voient. Si un membre de l'équipe a personnalisé une page pour lui, alors la page représente ce membre à la demande avec sa vue personnalisée.

Chaque élément, tels que les annonces ou les résultats, par exemple, se basent sur ce qu'on appelle des « Web Parts ». C'est un élément de contrôle qui montre les informations HTML, mais dont les

contenus sont la plupart du temps extensibles de manière dynamique. La possibilité d'extension ou de traitement des contenus d'un web part se trouve en lien sous les informations existantes. La liste tout d'abord vide offre un lien avec le titre « Add new Link », sur lequel vous pouvez indiquer un nouveau lien dans la liste. Les annonces disposent de manière numérique d'un lien avec le texte « Add new announcement », avec lequel vous pouvez rajouter un nouveau message.

› Elargir une page

Vous pouvez maintenant ajouter d'autres web parts à une page grâce au lien « Modify Shared Page ». Le lien ouvre un menu dans lequel vous trouverez entre autre la commande « Add Web Part » et dedans « Browse ». Cette commande ouvre une barrette dans laquelle vous choisissez un nouveau web part parmi ceux disponibles. Vous insérez le web part simplement par Drag&Drop. Les zones possibles pour le part sont marquées par SharePoint.

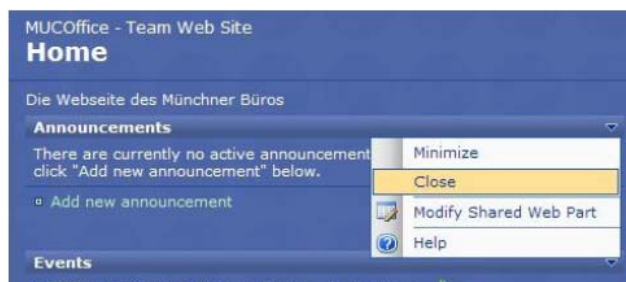


Réglable : Le layout d'une nouvelle page pour le site web de l'équipe sera défini avec ce formulaire.

Si vous voulez insérer, par exemple, une zone de texte librement éditable sur une page, tirez tout simplement l'élément « Content Editor Web Part » dans une des zones disponibles de la page : vous avez ensuite un élément de contrôle de texte en format HTML ou Rich mis à disposition.

› Créer des web parts

Des Web Parts apparaissent en partie facilement du fait que vous créez de nouveaux éléments sur la base des éléments présents. Si vous utilisez par exemple la commande « Create » à partir du menu en haut, vous arrivez sur une page avec laquelle vous pouvez créer de nouveaux éléments. Un tel élément est par exemple un forum de discussion : si vous créez un nouveau forum et lui donner un nom, ce forum apparaîtra ensuite dans la liste des web parts disponibles – et vous pouvez ensuite tout simplement insérer le forum sur les pages que vous souhaitez.



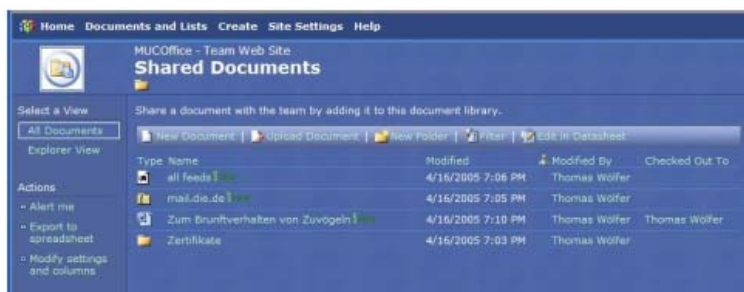
Le Look&Feel des sites web SharePoint correspond à celui d'Office 2003 : voici le menu pour traiter un web part.

De tels forums de discussion offrent les possibilités typiques de forums basés sur le web : les membres peuvent commencer de nouvelles discussions ou répondre aux messages disponibles. La représentation des forums peut être « plate » ou sous forme d'arbre, et il existe aussi la possibilité d'arriver à des informations en passant par les membres qui ont saisi un certain message.

Comme pour tous les autres contenus, les membres ont aussi la possibilité sur les forums de discussion d'être informés des modifications dans la discussion par e-mail : comme partout, il existe dans SharePoint le lien « Alert me ». Les messages peuvent être envoyés aussitôt ou bien on peut décider de résumés quotidiens ou hebdomadaires.

› Documents divisés

Un élément essentiel dans SharePoint est la publication de documents communs et le travail sur des documents communs. Pour publier un document commun, utilisez la commande « Upload Document » ou tirez simplement le document par Drag&Drop du Windows Explorer dans l'affichage Explorer du classeur cible souhaité dans SharePoint.

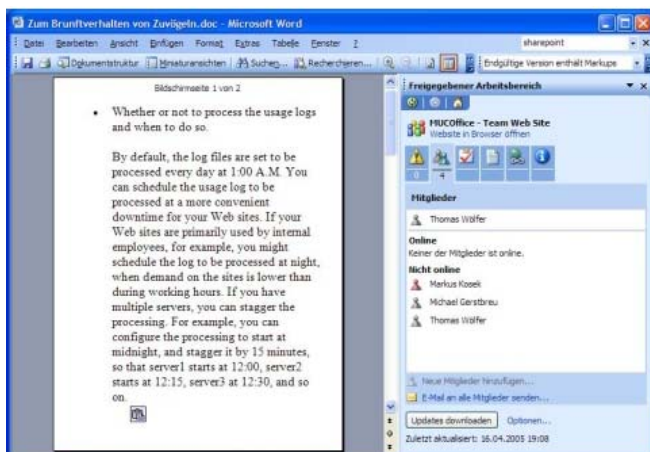


Librairie : les documents autorisés se laissent mémorisés dans des bibliothèques de documents.

SharePoint est également en mesure d'offrir une gestion des versions des documents : il est ainsi toujours clair, quel membre de l'équipe a fait quelle modification sur un document. Afin d'éviter que plusieurs membres de l'équipe effectuent au même moment des modifications, un document se laisse « vérifier ». Si c'est le cas, sa version sera mémorisée par SharePoint lors de l'affichage du document.

› Intégration dans Office

L'environnement de travail local optimal pour SharePoint est Office 2003 : cette version des programmes de bureau Microsoft est intégrée sans problème avec SharePoint. Un clic sur un document divisé ouvre directement dans le navigateur l'application correspondante et lors de la sauvegarde d'un tel document, la même chose est copiée automatiquement par HTTP sur le SharePoint.



Complètement intégré : Office 2003 s'intègre complètement à SharePoint et offre l'accès à toutes les informations qui se trouvent dans SharePoint.

Mais l'intégration va bien plus loin : si vous créez par exemple une liste de contacts dans SharePoint, vous trouverez automatiquement dans Outlook 2003 un lien vers cette page. Vous pouvez avoir directement accès à cette liste dans Outlook. Même chose pour de nombreuses autres fonctions dans SharePoint Services : vous trouverez ainsi dans la liste des résultats dans SharePoint un bouton « Link to Outlook ». Après avoir cliqué, vous retrouverez les résultats SharePoint dans votre calendrier Outlook.

› **Bilan**

SharePoint Services est une solution très réussie pour le travail d'équipes sur le web : la publication d'informations, la validation de fichiers ainsi que la gestion d'un calendrier commun est extrêmement simple – et la gestion d'un SharePoints est telle qu'on peut même effectuer les réglages vraiment tout seul et sans l'aide du service informatique. Ce service doit certes s'occuper lui-même de la gestion de SharePoint Services, mais la maintenance et le fonctionnement des sites peuvent être remis sans problème aux équipes.

L'intégration avec Office 2003 est séduisante : quand cette solution bureau est installée dans l'équipe, plus personne ne doit s'occuper dans l'équipe des problèmes étonnants pour les non-techniciens, tels que le « téléchargement » de fichiers : les informations sont effectivement disponibles en cliquant sur la souris ou Drag&Drop. (mha)

IDG Business Media GmbH

Tous droits réservés. Toute reproduction ou diffusion dans chaque média partiellement ou totalement nécessite l'accord écrit de IDG Business Media GmbH. Les droits de reproduction des textes DPA et des photos sont réservés et ne doivent être ni reproduits ni réutilisés ou utilisés à des objectifs commerciaux. En cas d'informations incorrectes publiées dans TecChannel ou d'erreurs contenues dans les programmes ou les bases de données, la responsabilité ne pourrait être engagée qu'en cas de négligence grave de la part de la maison d'édition ou de ses employés. La rédaction décline toute responsabilité pour les manuscrits, photos et illustrations envoyés sans demande préalable. IDG Business Media GmbH n'est pas responsable du contenu des liens externes reliés à TecChannel.