

# Microsoft 365 : Administration

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Systèmes et Réseaux

**Action collective :** Non

**Filière :** Systèmes et réseaux Microsoft

**Rubrique :** Office 365

**Code de formation :** MSMS030

## € Tarifs

**Prix public :** 2995 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

- **Le plan de développement des compétences** de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
- **Le dispositif FNE-Formation.**
- **L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Apprendre à planifier et à configurer les services Exchange Online, Microsoft Teams et SharePoint Online.

Apprendre à planifier un déploiement Office 365, à configurer le client Office 365 et à planifier un déploiement pilote.

Comprendre comment gérer les utilisateurs, les groupes et les licences Office 365 et configurer l'administration déléguée.

Comprendre comment planifier et configurer une solution de collaboration Office 365.

### Public visé

Professionnels de l'informatique responsables de la planification, de la configuration et de la gestion d'un environnement Office 365.

### Pré-requis

- Avoir au moins deux ans d'expérience dans l'administration du système d'exploitation Windows Server, y compris Windows Server 2012 ou version ultérieure.
- Avoir au moins un an d'expérience de travail avec AD DS, DNS, les PKI et Windows PowerShell.
- Avoir une expérience de travail avec Exchange Server 2013 ou version ultérieure, Lync Server 2013 ou Skype

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 35 heures

### Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### Planification et approvisionnement Office 365

- Vue d'ensemble d'Office 365
- Provisionnement d'un client hébergé Office 365
- Planification d'un déploiement pilote Gestion des utilisateurs et des groupes Office 365
- Gestion des comptes d'utilisateurs et des licences
- Gestion des mots de passe et authentification
- Gestion des groupes de sécurité dans Office 365
- Gestion des utilisateurs et des groupes Office 365 avec Windows PowerShell
- Configuration de l'accès administratif Configuration de la connectivité client à Microsoft Office 365
- Planification pour les clients Office 365
- Planification de la connectivité pour les clients Office 365
- Configuration de la connectivité pour les clients Office 365 Planification et configuration de la synchronisation d'annuaires
- Planification et préparation de la synchronisation d'annuaires
- Implémentation de la synchronisation d'annuaires à l'aide d'Azure AD Connect
- Gestion des identités Office 365 avec la synchronisation d'annuaires Planification et déploiement d'Office 365 ProPlus
- Présentation d'Office 365 ProPlus
- Planification et gestion de déploiements d'Office 365 ProPlus axés sur l'utilisateur
- Planification et gestion des déploiements centralisés d'Office 365 ProPlus
- Télémétrie et rapports Office Planification et gestion des destinataires et des autorisations Exchange Online
- Présentation d'Exchange Online

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

### ■ 21 / 10 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 35 heures
- 📅 : 5 jours

### ■ 09 / 12 / 2024

- 📍 : Ensemble des sites
- ✓ : Distanciel possible
- 🕒 : 35 heures
- 📅 : 5 jours

- Gestion des destinataires Exchange Online
- Planification et configuration des autorisations Exchange Online Planification et configuration des services Exchange Online
- Planification et configuration du flux de messagerie dans Office 365
- Planification et configuration de la protection de la messagerie dans Office 365
- Planification et configuration des stratégies d'accès client
- Migration vers Exchange Online Planification et déploiement de Microsoft Teams
- Microsoft Teams
- Déploiement de Teams
- Authentification et accès
- Faire la transition de Skype for Business vers Microsoft Teams
- Gestion et reporting Planification et configuration de SharePoint Online
- Configuration des services SharePoint Online
- Planification et configuration des collections de sites SharePoint Online
- Planification et configuration du partage d'utilisateurs externes Planification et configuration d'une solution collaborative Office 365 • Planification et gestion de Yammer Enterprise
- Planification et configuration de OneDrive for Business
- Configuration de groupes Office 365 Planification et configuration de la sécurité et de la conformité dans Office 365
- Vue d'ensemble des fonctionnalités de conformité dans Office 365
- Planification et configuration d'Azure Information Protection dans Office 365
- Gestion des fonctionnalités de conformité dans Office 365 Surveillance et dépannage de Microsoft Office 365
- Dépannage d'Office 365
- Surveillance du service de santé Office 365 Planification et configuration de la Fédération d'identité
- Comprendre la fédération d'identité
- Planification d'un déploiement AD FS
- Déployer AD FS pour la fédération d'identité avec Office 365
- Planification et mise en œuvre de solutions hybrides (facultatif)

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels

### Méthode

**Fin de formation** : entretien individuel

**Satisfaction des participants** : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation

**Assiduité** : certificat de réalisation (validation des acquis)