

MICROSOFT 365 Administration d'une plateforme de messagerie

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Systèmes et Réseaux

Action collective : Non

Filière : Systèmes et réseaux Microsoft

Rubrique : Microsoft 365

Code de formation : MSMS203

€ Tarifs

Prix public : 3095 €

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

Gérer une infrastructure de messagerie moderne. Gérer la topologie du flux de messagerie. Gérer les destinataires et les devices. Planifier et mettre en œuvre une configuration et une migration hybrides. Sécuriser l'environnement de messagerie. Gérer les paramètres de l'organisation

Public visé

Professionnels de l'informatique qui déploient et gèrent l'infrastructure de la messagerie sur Microsoft 365 dans leur organisation

Pré-requis

Ce cours est conçu pour les personnes qui aspirent au rôle d'administrateur de messagerie Microsoft 365

📍 Lieux & Horaires

Durée : 35 heures

Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

PROGRAMME

GESTION DU PIPELINE DE TRANSPORT

- Présentation des services de transport
- Configuration du transport des messages
- Gestion des règles de transport

GESTION ET DÉPANNAGE DES FLUX DE MAILS

- Gestion des flux
- Dépannage des problèmes de flux
- Dépannage des problèmes de transport
- Dépannage à l'aide des fichiers de log

GESTION DE L'HYGIÈNE DES MESSAGES

- Planifier l'hygiène du message
- Gérer les politiques anti-programme malveillant et anti-spam
- Gérer la protection avancée contre les menaces

GESTION DE LA CONFORMITÉ

- Conformité de la messagerie dans le SCC
- Conformité de la messagerie dans Exchange
- Gérer l'archivage et l'audit dans Exchange Online
- Gérer la recherche de contenu

GESTION DES PARAMÈTRES D'ORGANISATION

- Gérer l'authentification de la messagerie
- Configurer les paramètres d'organisation

📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

- Configurer le partage organisationnel
- GESTION DES PÉRIPHÉRIQUES MOBILES**
- Stratégie de boîtes aux lettres de périphériques mobiles
 - Gérer l'accès aux périphériques mobiles

GESTION DES AUTORISATIONS BASÉES SUR LES RÔLES

- Gérer des rôles d'administrateur
 - Gérer des rôles d'utilisateur
- Paramétrer Exchange
- autorisation fractionnée de RBAC et AD

GESTION DES OBJETS ET DES RESSOURCES DES DESTINATAIRES

- Destinataires dans Exchange
- Créer et gérer des destinataires
- Gérer les adresses mails, les listes et les ressources

GESTION DES DOSSIERS PUBLICS

- Planifier la hiérarchie des dossiers publics
- Mettre en oeuvre et gérer les dossiers publics
- Dépanner les dossiers publics

PLANIFICATION D'UN ENVIRONNEMENT HYBRIDE

- Configuration requise pour le déploiement hybride Exchange
- Planification de l'exécution de l'assistant de configuration hybride

EFFECTUER LA MIGRATION DES BOÎTES AUX LETTRES

- Planifier les migrations des boîtes aux lettres
- Effectuer les migrations des boîtes aux lettres
- Effectuer des migrations par transition et par étapes
- Effectuer des migrations avancées

DÉPLOIEMENT ET DÉPANNAGE D'UN ENVIRONNEMENT HYBRIDE

- Déployer et gérer un serveur de transport Edge
- Configurer un déploiement hybride à l'aide de HCW
- Mettre en oeuvre les fonctionnalités hybrides avancées
- Dépannage des déploiements hybrides.E282

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, autodiagnosics, 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)