

Microsoft 365 : Administration

Référence : MSMS030

Durée : 5 jours

Certification : **Oui**

Code CPF : 362

CONNAISSANCES PREALABLES

- 1- Avoir au moins deux ans d'expérience dans l'administration du système d'exploitation Windows Server, y compris Windows Server 2012 ou version ultérieure.
- 2-Avoir au moins un an d'expérience de travail avec AD DS, DNS, les PKI et Windows PowerShell.
- 3-Avoir une expérience de travail avec Exchange Server 2013 ou version ultérieure, Lync Server 2013 ou Skype Entreprise Server 2015 et SharePoint Server 2013 ou version ultérieure est un avantage, mais non requis.
- 4-Avoir des connaissances de base en langue anglaise car les ateliers seront réalisés sur des VM en anglais.

PROFIL DES STAGIAIRES

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

OBJECTIFS

- 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.
- Être capable de planifier et configurer la connectivité client à Office 365.
- Savoir planifier et configurer la synchronisation d'annuaires entre Microsoft Azure AD et AD DS sur site.
- Pouvoir planifier et implémenter le déploiement d'Office 365 ProPlus.
- Pouvoir planifier et implémenter le déploiement d'Office 365 ProPlus.
- Apprendre à planifier et à configurer les services Exchange Online, Microsoft Teams et SharePoint Online.
- Comprendre comment planifier et configurer une solution de collaboration Office 365.
- Être capable de planifier et de configurer l'intégration entre Office 365 et Microsoft Azure Information Protection.
- Pouvoir surveiller et examiner les services Office 365 et résoudre les problèmes d'Office 365.
- Savoir planifier et implémenter la fédération d'identité entre AD DS sur site et Azure AD.

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Office 365

CERTIFICATION PREPAREE

La formation peut s'inscrire dans un parcours professionnel individualisé pour ceux qui souhaitent développer des compétences métier complémentaires ou ceux qui visent un titre de certification Microsoft.

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

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
- 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)