

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de configurer, administrer et sécuriser l'environnement Office 365, de gérer les comptes utilisateurs, les droits d'accès, les services de messagerie et de collaboration, ainsi que d'optimiser le stockage et le partage des données afin d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité du système d'information.

Public concerné : Tout Administrateur Réseau amené à utiliser les fonctionnalités de l'ensemble des produits Cloud de Microsoft pour les utilisateurs.



Prérequis

Connaissance de base en administration de systèmes et réseaux avec la gestion des utilisateurs et des permissions



Modalité de la formation

Dialogue constant, alternance théorie pratique.



Capacité d'accueil

1 à 5 personnes



L'évaluation

L'évaluation se fera en deux temps :
une évaluation initiale et une évaluation finale.

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation.

PROGRAMME DE LA FORMATION (7 heures)

1. Introduction à Office 365 pour les Administrateurs :

Découvrir l'ensemble des fonctionnalités d'Office 365, comprendre les avantages par rapport aux logiciels installés localement, et se familiariser avec l'interface Office.com pour une utilisation efficace des applications en ligne.

Exploration de l'interface, présentation des différences entre Office 365 et les logiciels traditionnels.

2. Gestion des utilisateurs et des groupes :

Apprendre à créer et à gérer les comptes utilisateurs sur la console Office.com ; gérer les groupes de sécurité et activer la synchronisation avec Active Directory

3. Gestion des licences et des abonnements :

Maîtriser l'interface Office.com pour attribuer et gérer les licences utilisateurs. Apprendre à paramétrer les rapports et les utiliser afin de surveiller l'utilisateur.

4. Sécurité et conformité :

Apprendre à configurer les politiques de sécurité pour les utilisateurs et les partages.

Gérer les permissions et les accès.

Activités : Utilisation du centre de sécurité et de conformité pour vérifier les implications des politiques de sécurité

5. Gestion des applications et des services :

Configurer et gérer les services tels que Exchange Online, SharePoint Online et Teams.

Déployer et gérer les applications Office des utilisateurs. Mettre en place une surveillance afin de dépanner efficacement les utilisateurs.

6. Surveillance et rapports :

Apprendre l'utilisation du centre d'Administration pour la surveillance ; la configuration des alertes et notifications

Mettre en place la génération des rapports et analyses des données.