Messagerie travail collaboratif

Microsoft 365 - Administration et déploiement

3 jours (21 heures)

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.

Objectifs pédagogiques

- Administrer Microsoft Office 365
- Savoir configurer Exchange Online
- Savoir configurer l'environnement de collaboration TEAMS pour l'utilisateur
- Configurer les sites SharePoint et les autorisations utilisateurs

Pré-requis

- Pratique du web et de Microsoft Office
- Les connaissances suivantes sont utiles : Windows PowerShell DNS Active Directory Certificats PKI Exchange / TEAMS / SharePoint

Modalités pédagogiques

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.

Moyens pédagogiques

- Formateur expert dans le domaine
- Mise à disposition d'un ordinateur, support de cours remis à chaque participant, vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard
- Feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

Public visé

- Toute personne amenée à utiliser SharePoint

Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales…

Programme de formation

1. Administrer Office 365

- Introduction à Microsoft Office 365
- Se connecter à Office 365
- Planifier un déploiement Office 365
- Office 365 ' Vue d'ensemble de la gestion des licences
- Déployer les Clients Microsoft Office 365
- Administrer Microsoft Office 365

Contacts

Notre centre à **Mérignac**
14 rue Euler
33700 MERIGNAC
05 57 92 22 00
contact@afib.fr

Notre centre à **Périgueux**
371 Boulevard des Saveurs,
24660 COULOUNIEIX CHAMIERS
05 64 31 02 15
contact@afib.fr

- Utiliser Windows PowerShell avec Office 365
- Identité et solutions d'accès
- Introduction à la sécurité des services Cloud
- Sécuriser Microsoft Office 365
- Vue d'ensemble de DNS et de Microsoft Active Directory Services
- Configurer Microsoft Office 365 Directory Synchronisation
- Installer et Configurer Active Directory Synchronisation
- Comprendre Active Directory Fédération Services (ADFS 2.0)
- Installer et Configurer Active Directory Fédération Services
- Fédération d'identité ‘ Ajouter et vérifier des domaines fédérés

2. Exchange Online

- Administrer & gérer Exchange Online
  - Boites aux lettres
  - Groupes
  - Boites de ressources
- Flux de courrier
  - suivi des messages
  - Règles de transport

3. TEAMS

- Planifier la communication unifiée avec TEAMS
- Administrer les groupes TEAMS

4. SharePoint Online

- Vue d'ensemble de Microsoft Office SharePoint Server
- Administrer & gérer Microsoft SharePoint Online
- Personnalisations des services pour Microsoft SharePoint Online
- Explorer SharePoint Online & amp ; les tâches d'administration