ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES
ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Administration de Microsoft 365

Savoir administrer les utilisateurs et les outils de l'environnement Microsoft 365

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation permet aux participants d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour évaluer, planifier, déployer et faire fonctionner les services Microsoft 365 La formation met l'accent sur l'installation et l'administration des abonnements Microsoft, y compris la gestion des identités dans un environnement managé ou fédéré. Pour vous aider à identifier votre niveau de pré-requis, nous mettons à votre disposition un test d'évaluation gratuit. Contactez-nous pour obtenir un accès.

Référence	MM030
Durée	5 jours (35h)
Tarif	3 290 €HT

Objectifs

| Planifier un déploiement de Microsoft 365 et de configurer le client Office365
| Gérer les utilisateurs, les groupes et les licences Microsoft 365 et configurer l'administration déléguée
| Planifier et configurer la synchronisation d'annuaires entre Microsoft Azure AD etAD DS sur site
| Déployer Office 365 Apps for Enterprise
| Gérer les destinataires et les autorisations Microsoft Exchange Online
| Configurer les services Exchange Online, Microsoft Teams et SharePoint Online
| Identifier le rôle de chaque service Microsoft 365
| Identifier la gestion de la conformité dans Microsoft 365

Public

| Professionnels de l'informatique responsables de la planification, de la configuration etde la gestion d'un environnement Microsoft 365

Prérequis

| Avoir de l'expérience dans l'administration de Windows Server et plus particulièrement AD DS et DNS
| Avoir une expérience avec Exchange Server et SharePoint Server

Programme de la formation

1 - Planification de Microsoft 365
| Vue d'ensemble de Microsoft 365
| ?Comprendre le licensing
| Création d'un tenant Microsoft 365
| ?Azure Active Directory et Microsoft 365

2 - Gestion des utilisateurs et des groupes Microsoft 365
| Gérer les comptes utilisateurs et les licences
| Gérer les mots de passe et l'authentification
| Les différents types de groupes dans Microsoft 365
| Gérer les utilisateurs Office 365 et les groupes avec Windows PowerShell
| Configurer les accès administratifs

3 - Planifier les clients Microsoft 365
| Planifier la connectivité pour les clients Office 365
| Configuration des domaines

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)
du 25 au 29 août 2025
du 15 au 19 septembre 2025

PARIS
du 25 au 29 août 2025
du 15 au 19 septembre 2025

AIX-EN-PROVENCE
du 13 au 17 octobre 2025
du 3 au 7 novembre 2025

BORDEAUX
du 25 au 29 août 2025
du 15 au 19 septembre 2025

GRENOBLE
du 25 au 29 août 2025
du 15 au 19 septembre 2025

LILLE
du 15 au 19 septembre 2025
du 13 au 17 octobre 2025

LYON
du 25 au 29 août 2025
du 15 au 19 septembre 2025

NANTES
du 15 au 19 septembre 2025
du 1er au 5 décembre 2025

VOIR TOUTES LES DATES

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

4 - Planifier et préparer la synchronisation des annuaires
| Vue d'ensemble des différentes méthodes de synchronisation et d'authentification
| Mettre en oeuvre la synchronisation des annuaires avec Azure AD Connect
| Gérer les identités synchronisées dans Microsoft 365

5 - Vue d'ensemble de Office 365 Apps for Enterprise
| Planifier et gérer les déploiements d'Office 365 Apps pilotés par les utilisateurs
| Planifier et gérer les déploiements centralisés d'Office 365 Apps

6 - Planification et configuration des services Exchange Online
| Planifier et configurer le flux de messagerie dans Office 365
| Planifier et configurer la protection des emails dans Office 365
| Planifier et configurer les stratégies d'accès clients
| Migrer vers Exchange OnlineSolutions hybrides

7 - Planification et déploiement de Microsoft Teams
| Qu'est-ce que Teams
| Déploiement des Teams
| Accès invité et externe
| Fonctionnement des équipes
| Administration via les stratégies
| Gestion des applications
| Salles Teams et devices
| Capacité de téléphonie de Teams

8 - Configurer les services SharePoint Online
| Planifier et configurer les collections de sites Sharepoint
| Planifier et configurer le partage des utilisateurs externes

9 - Les différents outils liés à Microsoft 365
| Yammer
| Planifier et configurer OneDrive
| Power Automate
| Power BI
| Power Apps
| Microsoft Planner
| Forms
| Microsoft Viva
| Microsoft Loop

10 - Vue d'ensemble des fonctionnalités de conformité dans Office 365
| Planifier et configurer Azure Information Protection dans office 365
| Fonctionnalités de conformité dans Office 365
| Protection contre la perte des données
| E-Discovery
| RGPD et Microsoft 365

11 - Surveillance et dépannage de Microsoft Office 365
| Dépanner Office 365
| Assurer la surveillance des services Office 365

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.