

Objectifs

Etre capable de :

Connaître les possibilités d'administration d'une plateforme Microsoft 365.
Gérer des comptes et synchroniser un Active Directory.
Administrer des boîtes aux lettres via Exchange Online.
Administrer des sites SharePoint Online.
Administrer le travail collaboratif sous Teams et OneDrive.

Public concerné et prérequis

Disposer des bases dans l'utilisation de Microsoft 365.

Durée

21 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Poste informatique.

Programme

Introduction à Microsoft 365
Présentation de Microsoft 365 et scénarios d'hybridation possibles.
Architecture côté Cloud et côté client.
Évaluation gratuite de Microsoft 365.
Introduction au PowerShell et administration à distance avec Azure AD PowerShell.
Gérer les utilisateurs, les groupes et les licences
Manipulation des utilisateurs et des groupes.
Attribution de rôles et gestion des licences.
Synchronisation AD
Utilisation des outils : IDFix, AD Connect.
Synchronisation d'AD avec Azure AD et gestion des droits avec Azure Rights Management.
Administration de base Exchange
Présentation d'Exchange Online.
Création de boîtes aux lettres et gestion des paramètres de messagerie.
Administration de base SharePoint
Présentation de SharePoint Online.
Gestion des collections de sites et des droits d'accès.
Administration de base Teams et OneDrive
Présentation de Teams et OneDrive.
Création et gestion des équipes, partage de fichiers et travail collaboratif.
Sécurité et suivi
Stratégies de rétention, prévention de la perte de données et gestion des menaces.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entres participants / formateurs
- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par courriel avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Sanction visée

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois

Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ? Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.