

## Administration Office 365 pour les entreprises

3 jours - 21 heures

### **Objectifs**

Acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre la solution Office 365 dans une entreprise.

### **Participants**

Personnes souhaitant administrer une solution Office 365 pour les PME.

### **Prérequis**

Avoir une expérience terrain du déploiement et de la gestion des postes clients XP et Windows 7, des serveurs 2008/2008 R2 et des fondamentaux de la gestion d'Exchange 2007/2010

### **Pédagogie**

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### **Modalités**

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

### **Accessibilité**

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

### **Certification (optionnel)**

Formation Certifiante TOSA® - Code CPF 237 359

### **Profil de l'intervenant**

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### **Moyens techniques**

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### **Modalités de suivi et d'évaluations**

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires. Attestation de fin de formation

## **Programme**

### **A la découverte d'Office 365**

Qu'est-ce que le cloud computing?  
Qu'est-ce qu'Office 365?  
Les différents plans et offres  
Plans Office 365 mis à jour pour Office 2013

### **Mise en route d'Office 365**

Création de votre compte Office 365  
Tour d'horizon de la «Home Page» d'Office 365 Configuration  
de votre profile

### **Configurer Office 365 pour votre organisation**

Choisir votre domaine et configurer les comptes d'utilisateurs - Créer le nom de domaine  
- Ajouter des Utilisateurs à Office 365  
Configurer la messagerie : Ajout d'une liste de distribution, Ajout de contacts externes,  
Migration de la messagerie  
Configurer votre site d'équipe et les documents : Présentation de SharePoint Online, Les  
différentes parties d'un site, Caractéristiques de site qui affectent votre expérience,  
Autorisations et accès, Ajout d'utilisateur au site SharePoint online, Attribution de  
niveaux d'autorisation aux utilisateurs, Partager un site avec des utilisateurs externes,  
Créer un sous-site, Rompre l'héritage du sous-s  
Configurer l'accès mobile – Lync Online : Mode de confidentialité de présence,  
Notifications par téléphone mobile, Modifier ou afficher les paramètres Lync Online pour  
un utilisateur individuel, Conférence rendez-vous, Installation du client Lync sur le poste  
de travail  
Intégration du client bureau à Office 365 : Configuration manuelle  
Assistant Configuration de téléphone mobile  
Configurer un site Web public : Personnalisation du siteWeb et de ses pages Préparer  
toutes les personnes

### **Administration avancée d'Office 365**

#### **Utiliser Windows PowerShell pour gérer Office 365**

Installer et configurer Windows PowerShell  
Etablissement d'une connexion d'administration Installer  
les cmdlets Office 365

#### **Les Administrateurs d'Office 365**

Rôles des Administrateurs  
Autorisations d'administrateur par rôle  
Affecter ou supprimer des rôles d'administrateur pour un utilisateur existant Affecter  
ou supprimer des rôles d'administrateur pour plusieurs utilisateurs

#### **Applets de commande Windows PowerShell pour Office365**

Gérer les utilisateurs  
Gérer l'appartenance aux groupes et aux rôles  
Gérer les domaines  
Gérer les abonnements et les licences  
Gérer les informations sur la société et les services Quelques  
exemples

## Gestion d'Exchange Online

Paramétrage de l'AutoDiscover

Gestion des destinataires

Autorisations

Conformité

Domaines

Gestion de Forefront Online Protection for Exchange (FOPE)