

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)