



## Microsoft Office 365 Administrateur

**Durée** : 2 jours

**Référence** : F07-O365-4

### Objectifs pédagogiques

Savoir gérer ses utilisateurs, attribuer des licences.  
Savoir administrer Exchange Online.  
Savoir administrer SharePoint Online.  
Savoir administrer Skype Entreprise.

### Population concernée

Personnes en charge du déploiement et/ou de l'administration de la plateforme Office 365.

### Connaissances requises

Connaissances de base de l'administration des solutions Microsoft "on-premises".

### Profil de l'intervenant

Formateur-conseil senior (20 ans d'expérience) titulaire d'un diplôme d'ingénieur et certifié MCSA Windows Server

### Moyens pédagogiques

Rappel des objectifs et des prérequis en tour de table.  
Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.  
Un poste informatique par stagiaire.  
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.  
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

### Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.  
Evaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.  
Evaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).  
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

## 1. Introduction à Office 365

- Présentation globale de la solution Office 365
- L'architecture côté Cloud et côté client
- L'importance de PowerShell

## 2. Gestion globale de la plateforme Office 365

- Gestion des domaines et des licences
- Accès au support Microsoft
- Maintien en condition opérationnelle

## 3. Gestion des utilisateurs

- Gestions des utilisateurs dans le Cloud
- Attribution des licences
- Analyse de l'existant
- Mise à jour du poste de travail

## 4. Focus sur Exchange Online

- Présentation d'Exchange Online
- Opérations d'administration de base, tableaux de bord
- Gestion des droits / gagner du temps avec le « User Self-Service »
- Mise en place de politiques
- Utilisateurs internes, ressources, salles, boîtes aux lettres partagées
- Protection des distributions locales avec EOP – Exchange Online Protection
- DLP Data Loss Protection, protection des données sensibles
- Fonctions d'archivage

## 5. Focus sur SharePoint Online

- Présentation de SharePoint Online
- Administration des collections
- Gestion des applications
- Accès aux données de l'entreprise. Accès externes

## 6. Focus sur Teams

- Présentation de Teams
- Gestion des DNS
- Configuration des clients
- Fédération de domaines
- Configuration des conférences téléphoniques
- Les appareils mobiles