

Public	Professionnels de l'informatique responsables de la planification, de la configuration et de la gestion d'un environnement Office 365
Durée	5 jours - 35 heures
Pré-requis	<p>Avoir au moins deux ans d'expérience dans l'administration du système d'exploitation Windows Server, y compris Windows Server 2012 ou version ultérieure.</p> <p>Avoir au moins un an d'expérience de travail avec AD DS, DNS, les PKI et Windows PowerShell.</p> <p>Avoir une expérience de travail avec Exchange Server 2013 ou version ultérieure, Lync Server 2013 ou Skype Entreprise Server 2015 et SharePoint Server 2013 ou version ultérieure est un plus.</p>
Objectifs	<p>Être en mesure de planifier un déploiement Office 365 et de configurer le client Office 365</p> <p>Savoir gérer les utilisateurs, les groupes et les licences Office 365 et configurer l'administration déléguée</p> <p>Savoir planifier et configurer la synchronisation d'annuaires entre Microsoft Azure AD et AD DS sur site</p> <p>Pouvoir planifier et implémenter le déploiement d'Office 365 ProPlus</p> <p>Comprendre comment planifier et gérer les destinataires et les autorisations Microsoft Exchange Online</p> <p>Apprendre à planifier et à configurer les services Exchange Online, Microsoft Teams et SharePoint Online</p> <p>Être capable de planifier et de configurer l'intégration entre Office 365 et Microsoft Azure Information Protection</p>
Méthodes pédagogiques	<p>Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.</p> <p>La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.</p> <p>Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.</p>
Moyens techniques	<p>1 poste de travail complet par personne</p> <p>De nombreux exercices d'application</p> <p>Mise en place d'ateliers pratiques</p> <p>Remise d'un support de cours</p> <p>Passage de certification(s) dans le cadre du CPF</p> <p>Remise d'une attestation de stage</p>
Modalité d'évaluation des acquis	<p>Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation</p> <p>Evaluation technique des connaissances en pré et post formation</p> <p>Evaluation générale du stage</p>
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

1. PLANIFICATION ET APPROVISIONNEMENT OFFICE 365

- Vue d'ensemble d'Office 365
- Provisionnement d'un client hébergé Office 365
- Planification d'un déploiement pilote

2. GESTION DES UTILISATEURS ET DES GROUPES OFFICE 365

- Gestion des comptes d'utilisateurs et des licences
- Gestion des mots de passe et authentification
- Gestion des groupes de sécurité dans Office 365
- Gestion des utilisateurs et des groupes Office 365 avec Windows PowerShell
- Configuration de l'accès administratif

3. CONFIGURATION DE LA CONNECTIVITÉ CLIENT À MICROSOFT OFFICE 365

- Planification pour les clients Office 365
- Planification de la connectivité pour les clients Office 365
- Configuration de la connectivité pour les clients Office 365

4. PLANIFICATION ET CONFIGURATION DE LA SYNCHRONISATION D'ANNUAIRES

- Planification et préparation de la synchronisation d'annuaires
- Implémentation de la synchronisation d'annuaires à l'aide d'Azure AD Connect
- Gestion des identités Office 365 avec la synchronisation d'annuaires

5. PLANIFICATION ET DÉPLOIEMENT D'OFFICE 365 PROPLUS

- Présentation d'Office 365 ProPlus
- Planification et gestion de déploiements d'Office 365 ProPlus axés sur l'utilisateur
- Planification et gestion des déploiements centralisés d'Office 365 ProPlus
- Télémétrie et rapports Office

6. PLANIFICATION ET GESTION DES DESTINATAIRES ET DES AUTORISATIONS EXCHANGE ONLINE

- Présentation d'Exchange Online
- Gestion des destinataires Exchange Online
- Planification et configuration des autorisations Exchange Online

7. PLANIFICATION ET CONFIGURATION DES SERVICES EXCHANGE ONLINE

- Planification et configuration du flux de messagerie dans Office 365
- Planification et configuration de la protection de la messagerie dans Office 365
- Planification et configuration des stratégies d'accès client
- Migration vers Exchange Online

8. PLANIFICATION ET DÉPLOIEMENT DE MICROSOFT TEAMS

- Microsoft Teams
- Déploiement de Teams
- Authentification et accès
- Faire la transition de Skype for Business vers Microsoft Teams
- Gestion et reporting

9. PLANIFICATION ET CONFIGURATION DE SHAREPOINT ONLINE

- Configuration des services SharePoint Online
- Planification et configuration des collections de sites SharePoint Online
- Planification et configuration du partage d'utilisateurs externes

10. PLANIFICATION ET CONFIGURATION D'UNE SOLUTION DE COLLABORATION OFFICE 365

- Planification et gestion de Yammer Enterprise
- Planification et configuration de OneDrive for Business
- Configuration de groupes Office 365

11. PLANIFICATION ET CONFIGURATION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA CONFORMITÉ DANS OFFICE 365

- Vue d'ensemble des fonctionnalités de conformité dans Office 365
- Planification et configuration d'Azure Information Protection dans Office 365
- Gestion des fonctionnalités de conformité dans Office 365

12. SURVEILLANCE ET DÉPANNAGE DE MICROSOFT OFFICE 365

- Dépannage d'Office 365
- Surveillance du service de santé Office 365

13. PLANIFICATION ET CONFIGURATION DE LA FÉDÉRATION D'IDENTITÉ

- Comprendre la fédération d'identité
- Planification d'un déploiement AD FS
- Déployer AD FS pour la fédération d'identité avec Office 365
- Planification et mise en oeuvre de solutions hybrides (facultatif)

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation