

Plan de cours N° : 1348

Durée : 2 jours (14h)

# MICROSOFT 365

## Les bases de l'administration

### PARTICIPANTS / PRE-REQUIS

Administrateur actuel ou à venir de services Microsoft 365

Niveau administrateur de service informatique

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Identifier les différentes interfaces d'administration. Administrer efficacement les identités et les services. Gérer et sécuriser un environnement hybride. Administrer et garantir la sécurité des services ExchangeOnline. Déployer et surveiller Office 365.

Identifier les bases de l'administration de SharePoint Online et Teams. Se repérer dans l'environnement de suivi et de réponse aux menaces.

### MOYENS PEDAGOGIQUES

Tour de table au début de chaque formation pour définir les objectifs de chaque participant,

Alternance entre apports théoriques (en moyenne 30%) et exercices pratiques (en moyenne 70%),

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle de nos formateurs,

Remise d'un support de cours,

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail dédiée [formateurs@atp-formation.com](mailto:formateurs@atp-formation.com)

### MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation des acquis tout au long de la formation par des exercices de synthèse,

Attestation de stage remise à chaque apprenant, avec son niveau d'acquisition pour chaque objectif pédagogique,

Feuille de présence signée par demi-journée,

Questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de l'enseignement,

En option : passage certification possible selon les thématiques

### MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc

### MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

Grâce à un logiciel comme Teams, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Nous vous conseillons très fortement l'utilisation de votre webcam et de disposer d'un double écran.

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 04.76.41.14.20..

### ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 13h30-17h00 (adaptable à la demande).

### PROFIL FORMATEUR

Nous recrutons méticuleusement nos formateurs selon 3 critères : expertise, pédagogie et agilité.

### ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'organisation.

### MISE A JOUR

17/03/2025

#### Siège social :

31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

#### Agences :

170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

#### Le Thélème

1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne

Plan de cours N° : 1348

Durée : 2 jours (14h)

# MICROSOFT 365

## Les bases de l'administration

### GESTION DES SERVICES

- Présentation des différentes interfaces d'administration
- Paramétrer son organisation
- Administrer Microsoft 365 avec PowerShell

### GESTION DES IDENTITES ET DES LICENCES

- Gestion du cycle de vie des identités
- Les groupes dans Microsoft 365
- Configurer les accès : Notion et attribution de rôles
- Gestion des attributions et des options de licences

### SYNCHRONISATION ACTIVE DIRECTORY ET HYBRIDATION

- Architectures hybrides de services
- Entra Connect et Entra Cloud connect
- L'authentification transparente
- L'authentification multi facteur

### ADMINISTRATION EXCHANGE ONLINE

- Présentation d'Exchange Online
- Stratégies d'accès clients
- Gestion des boîtes mails et des contacts de messagerie
- Gestion de l'archivage et stratégie de rétention
- Exchange Online protection
- Migration et Hybridation Exchange

### GESTION DE MICROSOFT 365 APPS

- Déploiement de la suite Office
- Gestion centralisée des mises à jour et de l'intégrité des applications
- Déployer et monitorer le client OneDrive

### INTRODUCTION A TEAMS ET SHAREPOINT ONLINE

- Présentation de SharePoint Online
- Gestion des accès et des autorisations
- Gestion des partages et des invités
- Présentation de l'administration Teams

### SECURITE ET GOUVERNANCE DES DONNEES

- Prise en main de l'environnement de suivi
- Gouvernance des données
- Menaces, audit et rapports de surveillance

**Siège social :**  
31 avenue du Granier  
38240 MEYLAN

**Agences :**  
170 rue de Chatagnon  
38430 Moirans

Le Thélème  
1501/1503 route des Dolines  
06560 Valbonne