

— Public	Toute personne souhaitant avoir une première prise en main de leur tenant 365.
— Durée	2 jours - 14 heures
— Pré-requis	Connaissance général de l'informatique.
— Objectifs	Apprendre à administrer office 365 – Gérer les utilisateurs Gérer les services d'office 365. Comprendre les enjeux de la sécurité d'office 365.
— Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. 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. 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.
— Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
— Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
— 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.

LES CONCEPTS DU CLOUD

- Comprendre le Cloud Computing
- Découvrir les avantages du Cloud Computing
- Comprendre les différents types de Services Cloud (IaaS, PaaS, SaaS, XaaS)
- Comprendre les différents modèles de déploiement Cloud (Public, Privé, Hybrid)
- Comprendre la différence et passage du CAPEX vs OPEX

LES SERVICES ET CONCEPTS DE MICROSOFT OFFICE 365

- Explorer les différents composants de base de Microsoft Office 365
- Découvrir le portail Office365 : Tour d'Horizon
- Créer vos premiers utilisateurs sur Microsoft Office 365
- Assigner des Licences Office 365 à vos utilisateurs
- Gestion des centres d'administrations

GESTION DES UTILISATEURS ET GROUPE

- Quels sont les différents types de comptes
- Créer et gérer un compte utilisateur
- Supprimer et restaurer un compte utilisateur
- Accéder au OneDrive d'un utilisateur
- Gérer les options de partage d'un utilisateur
- Créer un compte utilisateur
- Réinitialiser le mot de passe de plusieurs utilisateurs
- Ce qu'il est possible de faire lorsqu'un employé quitte l'entreprise
- Désactiver l'accès Office 365 à une personne qui a quitté l'entreprise
- Récupérer la licence d'une personne qui a quitté l'entreprise
- Désactiver une application pour un utilisateur
- Bloquer temporairement un utilisateur
- Créer un contact externe
- Les différents groupes dans Office 365
- Créer un groupe Office 365
- Ajouter un groupe de distribution
- Créer un groupe de sécurité
- Créer un groupe de sécurité à extension de messagerie

SÉCURITÉ 365

- Introduction aux concepts de sécurité et conformité de Microsoft 365
- Gestion des droits liés à l'information
- Configurer le "Self-Service Password Reset"
- Explorer le MFA (Multi-Factor Authentication)
- Activer et configurer le MFA
- Obtenir un score de sécurité élevé
- Connaître la santé de votre tenant
- Les rapports d'utilisation
- Consulter les rapport d'audit
- Identifier les menaces
- Vérifier la disponibilité des services
- Faire une demande de support
- Dépanner un utilisateur

PLANIFICATION OFFICE 365

- Calculer la bande passante nécessaire
- Microsoft fastrack
- Comprendre le rôle du DNS
- Enregistrer les noms de domaines

EXCHANGE ONLINE

- Comprendre les boîtes aux lettres
- Gestion des boîtes aux lettres
- Connaître les différents types de boîtes aux lettres
- Partager une boîte aux lettres
- Créer une boîte aux lettres de contact
- Administrer les groupes Office 365

ADMINISTRATION TEAMS

- Prise en main de Teams
- Gestion des conversations
- Gestion des équipes et des canaux
- Gestion des données
- Gestion des paramètres
- Les aspects collaboratifs de Teams

ADMINISTRATION SHAREPOINT

- La console d'administration SharePoint Online
- Gestion des comptes utilisateurs
- Créer et gérer une collection de site SharePoint Online
- Structurer un site SharePoint
- Créer une collection de site SharePoint
- Les bibliothèques SharePoint
- Les listes SharePoint
- Le stockage de collection de sites SharePoint
- Gérer les rapports d'utilisation avec SharePoint Online
- Vérifier la disponibilité des services SharePoint Online
- Gestion des paramètres de sécurité

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

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



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 29/09/2023

PROFIL Formateur : Les formateurs sont recrutés selon plusieurs critères :
Expérience, pédagogie, dynamisme et prévoyance.