

Formation Microsoft MS-030 – Microsoft 365 Administrator

Ce cours est disponible en présentiel et
à distance

Durée de la formation : 5 jour(s)

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Être en mesure de planifier un déploiement Microsoft 365 et de configurer le client Microsoft 365
- Savoir gérer les utilisateurs, les groupes et les licences Microsoft 365 et configurer l'administration déléguée
- Être capable de planifier et configurer la connectivité client à Microsoft 365
- Savoir planifier et configurer la synchronisation d'annuaires entre Microsoft Azure AD et AD DS sur site
- Pouvoir planifier et implémenter le déploiement de Microsoft 365 ProPlus
- Comprendre comment planifier et gérer les destinataires et les autorisations Microsoft Exchange Online
- Apprendre à planifier et à configurer les services Exchange Online, Microsoft Teams et SharePoint Online
- Être capable de planifier et de configurer l'intégration entre Microsoft 365 et Microsoft Azure Information Protection
- Pouvoir surveiller et examiner les services Microsoft 365 et résoudre les problèmes

PREREQUIS

- Posséder une expérience dans l'administration de Windows Server, d'AD DS et de la résolution des noms, y compris DNS
- Posséder une expérience pratique des certificats (PKI) et de PowerShell
- Avoir des connaissances d'Exchange Server et SharePoint Server est un plus pour suivre la formation
- Compréhension des services cloud Microsoft et de la plate-forme Microsoft 365

PUBLIC

Professionnels de l'informatique responsables de la planification, de la configuration et de la gestion d'un environnement Microsoft 365

CERTIFICATION

Formation Microsoft MS-030 – Microsoft 365 Administrator

Durée de la formation : 5 jour(s)

Ce cours est disponible en présentiel et à distance

PROGRAMME

Planification et approvisionnement de Microsoft 365

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

Gestion des utilisateurs et des groupes Microsoft 365

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

Configuration de la connectivité client à Microsoft

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

Planification et configuration de la synchronisation

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

Planification et déploiement de Microsoft 365 ProPlus

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

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

Planification et configuration des services Exchange Online

Formation Microsoft MS-030 – Microsoft 365 Administrator

Ce cours est disponible en présentiel et
à distance

Durée de la formation : 5 jour(s)

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

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

Planification et configuration d'une solution de collaboration Microsoft 365

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

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

Planification et configuration de la sécurité et de la conformité dans Microsoft 365

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

Surveillance et dépannage de Microsoft 365

Dépannage de Microsoft 365
Surveillance du service de santé Microsoft 365

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 Microsoft 365
Planification et mise en oeuvre de solutions hybrides (facultatif)

Formation Microsoft MS-030 – Microsoft 365 Administrator

Durée de la formation : 5 jour(s)

Ce cours est disponible en présentiel et à distance

Prise en compte du handicap

Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.

Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).

Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.

La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).

Durant la formation, le formateur prévoit :

Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;

Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;

Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;

Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;

Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.

A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation

Professionalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis

Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.

La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).

A la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.

Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Ascq.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification

Assistance Post-Formation

Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en œuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen ENI

Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications officiellement reconnues par l'Etat (Répertoire spécifique) et de se certifier en un même lieu.

Aide à l'orientation

Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques

Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.

À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).

Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.

Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.

Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.

Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.

Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants

Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,

Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.

Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques...

Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévus.

Bénéfices pour l'entreprise

Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.

Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).

Limiter les temps de déplacement.

Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.

Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances