

Objectifs

Acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en oeuvre la solution Office 365 dans une entreprise.

Participants

Personnes souhaitant administrer une solution Office 365 pour les PME.

Prérequis

Avoir une expérience terrain du déploiement et de la gestion des postes clients XP et Windows 7, des serveurs 2008/2008 R2 et des fondamentaux de la gestion d'Exchange 2007/2010

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

A la découverte d'Office 365

Qu'est-ce que le cloud computing?

Qu'est-ce qu'Office 365?

Les différents plans et offres

Plans Office 365 mis à jour pour Office 2013

Mise en route d'Office 365

Création de votre compte Office 365

Tour d'horizon de la «Home Page» d'Office 365

Configuration de votre profile

Configurer Office 365 pour votre organisation

Choisir votre domaine et configurer les comptes d'utilisateurs - Créer le nom de domaine - Ajouter des Utilisateurs à Office 365

Configurer la messagerie : Ajout d'une liste de distribution, Ajout de contacts externes, Migration de la messagerie

Configurer votre site d'équipe et les documents : Présentation de SharePoint Online, Les différentes parties d'un site, Caractéristiques de site qui affectent votre expérience, Autorisations et accès, Ajout d'utilisateur au site SharePoint online, Attribution de niveaux d'autorisation aux utilisateurs, Partager un site avec des utilisateurs externes, Créer un sous-site, Rompre l'héritage du sous-s

Configurer l'accès mobile - Lync Online : Mode de confidentialité de présence, Notifications par téléphone mobile, Modifier ou afficher les paramètres Lync Online pour un utilisateur individuel, Conférence rendez-vous, Installation du client Lync sur le poste de travail

Intégration du client bureau à Office 365 : Configuration manuelle

Assistant Configuration de téléphone mobile

Configurer un site Web public : Personnalisation du siteWeb et de ses pages

Préparer toutes les personnes

Administration avancée d'Office 365

Utiliser Windows PowerShell pour gérer Office 365

Installer et configurer Windows PowerShell

Etablissement d'une connexion d'administration

Installer les cmdlets Office 365

Les Administrateurs d'Office 365

Rôles des Administrateurs

Autorisations d'administrateur par rôle

Affecter ou supprimer des rôles d'administrateur pour un utilisateur existant

Affecter ou supprimer des rôles d'administrateur pour plusieurs utilisateurs

Applets de commande Windows PowerShell pour Office365

Gérer les utilisateurs

Gérer l'appartenance aux groupes et aux rôles

Gérer les domaines

Gérer les abonnements et les licences

Gérer les informations sur la société et les services

Quelques exemples

Gestion d'Exchange Online

Paramétrage de l'AutoDiscover

Gestion des destinataires

Autorisations

Conformité

Domaines

Gestion de Forefront Online Protection for Exchange (FOPE)