

# Microsoft 365 Messaging

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Systèmes et Réseaux

**Action collective :** Non

**Filière :** Systèmes et réseaux Microsoft

**Rubrique :** Office 365

**Code de formation :** MS-203

## € Tarifs

**Prix public :** 3050 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Apprendre à configurer, gérer le pipeline et dépanner les flux des messages et les problèmes de transport

Pouvoir gérer l'authentification de la messagerie

Comprendre comment configurer les paramètres d'organisation et le partage

Apprendre à gérer les autorisations basées sur les rôles

Pouvoir planifier, mettre en œuvre et dépanner les dossiers publics

Savoir effectuer la migration des boîtes aux lettres

Comprendre comment déployer et dépanner un environnement hybride

### Public visé

Professionnels de l'informatique qui déploient et gèrent l'infrastructure de la messagerie sur Microsoft 365 dans leur organisation

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 35 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### GESTION DU PIPELINE DE TRANSPORT

- Présentation des services de transport
- Configuration du transport des messages
- Gestion des règles de transport

### GESTION ET DÉPANNAGE DES FLUX DE MAILS

- Gestion des flux
- Dépannage des problèmes de flux
- Dépannage des problèmes de transport
- Dépannage à l'aide des fichiers de log

### GESTION DE L'HYGIÈNE DES MESSAGES

- Planifier l'hygiène du message
- Gérer les politiques anti-programme malveillant et anti-spam
- Gérer la protection avancée contre les menaces

### GESTION DE LA CONFORMITÉ

- Conformité de la messagerie dans le SCC
- Conformité de la messagerie dans Exchange
- Gérer l'archivage et l'audit dans Exchange Online
- Gérer la recherche de contenu

### GESTION DES PARAMÈTRES D'ORGANISATION

- Gérer l'authentification de la messagerie
- Configurer les paramètres d'organisation
- Configurer le partage organisationnel

### GESTION DES PÉRIPHÉRIQUES MOBILES

- Stratégie de boîtes aux lettres de périphériques mobiles
- Gérer l'accès aux périphériques mobiles

### GESTION DES AUTORISATIONS BASÉES SUR LES RÔLES

- Gérer des rôles d'administrateur
- Gérer des rôles d'utilisateur
- Paramétrer Exchange
- autorisation fractionnée de RBAC et AD

### GESTION DES OBJETS ET DES RESSOURCES DES DESTINATAIRES

- Destinataires dans Exchange

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

- Créer et gérer des destinataires
- Gérer les adresses mails, les listes et les ressources

**GESTION DES DOSSIERS PUBLICS**

Planifier la hiérarchie des dossiers publics  
Mettre en œuvre et gérer les dossiers publics  
Dépanner les dossiers publics

**PLANIFICATION D'UN ENVIRONNEMENT HYBRIDE**

Configuration requise pour le déploiement hybride  
Exchange  
Planification de l'exécution de l'assistant de configuration hybride

**EFFECTUER LA MIGRATION DES BOÎTES AUX LETTRES**

Planifier les migrations des boîtes aux lettres  
Effectuer les migrations des boîtes aux lettres  
Effectuer des migrations par transition et par étapes  
Effectuer des migrations avancées

**DÉPLOIEMENT ET DÉPANNAGE D'UN ENVIRONNEMENT HYBRIDE**

Déployer et gérer un serveur de transport Edge  
Configurer un déploiement hybride à l'aide de HCW  
Mettre en œuvre les fonctionnalités hybrides avancées  
Dépannage des déploiements hybrides. E282

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

**Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.