Microsoft 365 : Administration

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

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Être en mesure de planifier un déploiement de Microsoft 365 et de configurer le client Office365
Savoir gérer les utilisateurs, les groupes et les licences Microsoft 365 et configurer l'administration déléguée
Savoir planifier et configurer la synchronisation d'annuaires entre Microsoft Azure AD etAD DS sur site
Pouvoir planifier et implémenter le déploiement d'Office 365 Apps for Enterprise
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 en mesure de comprendre le rôle de chaque service Microsoft 365
Comprendre la gestion de la conformité dans Microsoft 365

Public visé

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

Pré-requis

-Avoir de l'expérience dans l'administration de Windows Server et plus particulièrement AD DS et DNS
Avoir une expérience avec Exchange Server et SharePoint Server

PROGRAMME

1 - Planification de Microsoft 365
Vue d'ensemble de Microsoft 365
?Comprendre le licensing
Création d'un tenant Microsoft 365
?Azure Active Directory et Microsoft 365
2 - Gestion des utilisateurs et des groupes Microsoft 365
Gérer les comptes utilisateurs et les licences
Gérer les mots de passe et l'authentification
Les différents types de groupes dans Microsoft 365
Gérer les utilisateurs Office 365 et les groupes avec Windows PowerShell
Configurer les accès administratifs
3 - Planifier les clients Microsoft 365
Planifier la connectivité pour les clients Office 365
Configuration des domaines
4 - Planifier et préparer la synchronisation des annuaires
Vue d'ensemble des différentes méthodes de synchronisation et d'authentification
Mettre en oeuvre la synchronisation des annuaires avec Azure AD Connect
Gérer les identités synchronisées dans Microsoft 365
5 - Vue d'ensemble de Office 365 Apps for Enterprise
Planifier et gérer les déploiements d'Office 365 Apps pilotés par les utilisateurs
Planifier et gérer les déploiements centralisés d'Office 365 Apps
6 - Planification et configuration des services Exchange Online
Planifier et configurer le flux de messagerie dans Office 365

Code de formation : MSMS030

€ Tarifs

Prix public : 3350 €

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

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 35 heures

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

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 23 / 06 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 35 heures
  : 5 jours
- 21 / 07 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 35 heures
  : 5 jours
- 15 / 09 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 35 heures
  : 5 jours
- 03 / 11 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 35 heures

Informations non contractuelles - PDF généré le 24/11/2026

Planifier et configurer la protection des emails dans Office 365
Planifier et configurer les stratégies d'accès clients
Migrer vers Exchange OnlineSolutions hybrides
7 - Planification et déploiement de Microsoft Teams
Qu'est-ce que Teams
Déploiement des Teams
Accès invité et externe
Fonctionnement des équipes
Administration via les stratégies
Gestion des applications
Salles Teams et devices
Capacité de téléphonie de Teams
8 - Configurer les services SharePoint Online
Planifier et configurer les collections de sites Sharepoint
Planifier et configurer le partage des utilisateurs externes
9 - Les différents outils liés à Microsoft 365
Yammer
Planifier et configurer OneDrive
Power Automate
Power BI
Power Apps
Microsoft Planner
Forms
Microsoft Viva
Microsoft Loop
10 - Vue d'ensemble des fonctionnalités de conformité dans Office 365
Planifier et configurer Azure Information Protection dans office 365
Fonctionnalités de conformité dans Office 365
Protection contre la perte des données
E-Discovery
RGPD et Microsoft 365
11 - Surveillance et dépannage de Microsoft Office 365
Dépanner Office 365
Assurer la surveillance des services Office 365

Après la session
Un quiz pédagogique pour évaluer vos acquis et approfondir les sujets de votre choix
Des vidéocasts pour revenir sur les points clés de la formation
Des vidéos-tutos pour vous accompagner dans la mise en oeuvre et l'administration de Windows 10

: 5 jours

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, autodiagnostics, 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'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 24/11/2026