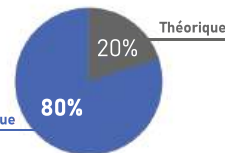




Administration Microsoft 365 pour PME



3 Jours

10^{MAX} Places

Public Visé

- Techniciens/Ingénieurs IT débutants
- Techniciens/Ingénieurs support/helpdesk



Pré-requis

- Bonnes bases Windows et suite Office
- Notions base réseaux : IP/ DNS / nom domaine, Internet



Objectifs Opérationnels

- Comprendre l'architecture générale de Microsoft 365 et les principaux services (Exchange, Teams, OneDrive, SharePoint).
- Créer et configurer un tenant Microsoft 365 de test, connecter un ou plusieurs noms de domaine.
- Gérer les identités et licences : utilisateurs, groupes rôles d'administration, affectation de licences.
- Configurer les boîtes aux lettres Exchange Online (utilisateur, partagée, ressources) et les règles de flux de messagerie simples.
- Mettre en place et administrer des équipes Teams de base : équipes, canaux, réunions, invités.
- Gérer les espaces de stockage collaboratif : OneDrive et sites SharePoint simples.
- Activer et administrer les protections de base : MFA, stratégies de mot de passe, alertes simples.
- Appliquer une méthodologie d'exploitation et de dépannage de premier niveau sur un environnement Microsoft 365 pour PME.



Travaux Pratiques

- prise en main du tenant et ajout d'un domaine de test.
- création d'utilisateurs, groupes, attribution de licences et activation MFA.
- configuration d'Exchange Online (boîtes, listes, ressources) et tests de messagerie.
- création d'équipes Teams, gestion des membres et partage de documents via OneDrive/SharePoint.
- mise en situation de départ d'un collaborateur et restauration de données.



Matériels Pédagogiques

- Serveurs avec Windows serveurs
- Postes clients Windows avec Office et Teams.
- Support de cours.



Attestation

Attestation de formation professionnelle agréé par l'état

