

# Microsoft 365 Administration et déploiement

Informatique

Méthodologie

**Référence :** 4-365-ADMI

**Durée :** 3 jours

**Présentiel ou en classe à distance**

**Tarif Inter :** 750 € Prix HT jour / personne

**Tarif Intra :** 1400 € Prix HT jour / groupe

TOP VENTE

Mise à jour : 15/12/2023

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

## Objectifs

- Administrer Microsoft Microsoft 365
- Savoir configurer Exchange Online
- Savoir configurer l'environnement de collaboration Lync pour l'utilisateur
- Configurer les sites SharePoint et les autorisations utilisateurs

## Prérequis

Pratique du web et de Microsoft Office, et les connaissances suivantes sont utiles :Windows PowerShell DNS Active Directory Certificats - PKI Exchange / Lync / SharePoint

## Public concerné

Administrateurs système

## Contenu pédagogique

### Administrer Microsoft 365

- Introduction à Microsoft 365
- Se connecter à Microsoft 365
- Planifier un déploiement Microsoft 365
- Microsoft 365 Vue d'ensemble de la gestion des licences
- Déployer les clients Microsoft 365
- Administrer Microsoft 365
- Utiliser Windows PowerShell avec Microsoft 365
- Identité et solutions d'accès
- Introduction à la sécurité des services Cloud
- Sécuriser Microsoft 365
- Vue d'ensemble de DNS et de Microsoft Active Directory Services
- Configurer Microsoft 365 Directory Synchronisation
- Installer et Configurer Active Directory Synchronisation
- Comprendre Active Directory Fédération Services (ADFS 2.0)
- Installer et Configurer Active Directory Fédération Services
- Fédération d'identité
- Ajouter et vérifier des domaines fédérés

### Exchange Online

- Comparer Microsoft Exchange & Exchange Online Services
- Administrer & gérer Exchange Online
- Comprendre l'archivage en ligne de Microsoft Exchange & la conformité
- Sécuriser Microsoft Exchange online via Forefront Online Protection pour Exchange de Microsoft (FOPE)

- Planifier & déployer une migration simple vers Microsoft Exchange Online
- Planifier & déployer une migration progressive vers Microsoft Exchange Online
- Planifier & effectuer un déploiement hybride avec Exchange Server
- Configurer la coexistence avec Exchange Online

## Teams

- Planifier la communication unifiée avec Teams
- Administrer Teams

## SharePoint Online

- Vue d'ensemble de Microsoft SharePoint Server
- Administrer & gérer Microsoft SharePoint Online
- Personnalisations des services pour Microsoft SharePoint Online
- Explorer SharePoint Online & les tâches d'administration

## Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

**Modalités pédagogiques :** Présentiel, Distanciel et AFEST

## Moyens techniques

### En formation présente

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

### En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com)

## Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

## Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

## Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à [handicap@xxlformation.com](mailto:handicap@xxlformation.com)

## Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvertes avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

**Nos sessions INTER 2026**

**Nos sessions INTRA 2026**

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à [commercial@xxlformation.com](mailto:commercial@xxlformation.com) ou par téléphone au 02 35 12 25 55