

Formation Microsoft 365 Administrateur

Public concerné

Administrateurs systèmes, ingénieurs systèmes, exploitants et intégrateurs.

Objectifs

- Comprendre les possibilités d'administration d'une plateforme Microsoft 365
- Gérer les identités, licences et ressources à l'échelle (groupes, rôles, automatisation)
- Synchroniser un Active Directory et comprendre les bonnes pratiques hybrides
- Administrer Exchange Online, SharePoint Online, Teams et OneDrive selon les recommandations Microsoft
- Automatiser les tâches courantes d'administration via PowerShell et Microsoft Graph
- Acquérir les principes et méthodes d'une administration industrialisée et reproductible

Prérequis

Connaissances de base d'administration Windows. Expérience des composants de Microsoft 365 en tant qu'utilisateur et/ou administrateur, notamment Exchange et SharePoint.

Moyens techniques

Formation en téléprésentiel.

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation alterne des présentations (40% de cours) et des travaux pratiques (60% de pratique avec exercices). Ces travaux pratiques se font soit via l'interface graphique soit en PowerShell.

Modalités d'évaluation des acquis

Un questionnaire de satisfaction sera envoyé au stagiaire en fin de formation. Délivrance d'une attestation de fin de formation.

DÉROULÉ DE LA FORMATION

Introduction à l'administration moderne Microsoft 365

Présentation de Microsoft 365 et des scénarios d'hybridation
Architecture Microsoft 365 : Cloud, identités, services
Portail d'administration vs PowerShell - Microsoft Graph : cas d'usage

Principes de scripts réutilisables et administration à l'échelle

Travaux pratiques : se connecter au portail Microsoft 365, manipuler le centre d'administration, administrer à distance en PowerShell

Gérer les utilisateurs, les groupes et les licences

Rappels sur la gestion des utilisateurs dans Microsoft 365

Groupes Microsoft 365 : usages, limites, bonnes pratiques d'industrialisation

Groupes dynamiques et logique d'automatisation

Rôles d'administration : principe du moindre privilège

Bonnes pratiques de gestion des licences (groupes, attribution automatique)

Introduction à l'administration des identités via PowerShell et Microsoft Graph

Travaux pratiques : création d'utilisateurs et de groupes via le portail et PowerShell Attribution de licences via groupes, découverte d'un scénario d'automatisation simple

Synchronisation AD

Synchronisation des identités : principes et enjeux

Entra ID Connect : fonctionnement et limites

Bonnes pratiques de synchronisation (filtrage, sécurité, comptes techniques)

SSO et impacts sur l'expérience utilisateur et la sécurité

Travaux pratiques : synchroniser un AD

Administration de base Exchange

Rappels sur Exchange Online : utilisateur de messagerie, contact de messagerie, boîte aux lettres partagée

Boîte aux lettres de ressources

Suivre les messages envoyés

Stratégies Exchange

Anti-spam

Introduction à l'automatisation et à la standardisation des actions Exchange (PowerShell)

Travaux pratiques : créer une boîte aux lettres d'utilisateur de messagerie, de contacts de messagerie, partagée et de ressources, créer une stratégie de messagerie

Administration de base SharePoint et OneDrive

Architecture SharePoint Online et OneDrive

Bonnes pratiques de structuration des sites et hubs

Collections de sites. Gérer les utilisateurs. Gérer les droits

Gérer les limites de stockage des sites

Accès aux données de l'entreprise

Accès externe : bonnes pratiques et risques associés

Accès aux données des espaces OneDrive

Gérer le magasin de termes. Gérer les types de contenus au niveau de l'administration SharePoint

Introduction à l'industrialisation et à la gouvernance de l'administration SharePoint

Travaux pratiques : créer une collection de sites, attribuer des droits, créer un type de contenu et une métadonnée gérée, modifier la limite de stockage des sites

Administration de base Teams

Rappels sur l'usage de Teams : équipes ; ajout d'utilisateurs ; notion de canal, de réunion ; partager des fichiers, travail collaboratif ; recherche

Architecture Teams et dépendances Microsoft 365

Paramètres d'administration.

Stratégies Teams : principes et scénarios d'entreprise, stratégies d'application

Travaux pratiques : créer une équipe, associer une équipe à un groupe Microsoft 365, envoyer et recevoir des messages, créer et associer des stratégies

Sécurité et suivi

Principes de sécurité Microsoft 365

Gouvernance des données et conformité

Stratégies de rétention et DLP : bonnes pratiques

Audit et rapports pour une administration proactive

Introduction à l'automatisation des contrôles de sécurité et à la supervision

Travaux pratiques : créer une stratégie de rétention, rechercher un contenu, créer une stratégie de protection contre la perte de donnée

DATES (à définir)

25, 26 et 27 février ou
25, 26 et 27 mars 2026

LIEU

En téléprésentiel, à distance

DURÉE

3 jours soit 21h

HORAIRES

9h-12h30 et 14h-17h30

TARIF PUBLIC

1.450 € HT par stagiaire

TARIF MEMBRE ADN

1.200 € HT par stagiaire

ACCESSIBILITÉ

Accueil des personnes en situation de handicap. Nous contacter pour étudier un éventuel aménagement à formation@alliancedunumerique.fr.

ORGANISME DE FORMATION

Alliance du Numérique

5 place du Baloir

16200 Jarnac

FORMATEUR

Krystian Staniszwski