



## **Programme de formation**

### **Office 365 : administrer les bases de la suite Microsoft**

#### **Objectifs :**

- Connaître et maîtriser les bases de l'administration Microsoft 365

#### **Public concerné et prérequis :**

Personnel en charge de la configuration et de la gestion de Microsoft 365  
Disposer d'un compte administrateur actif Microsoft 365

#### **Qualification des intervenants :**

L'intervenant(e) est un(e) professionnel(le) expert(e) en bureautique et doté(e) d'une expérience confirmée en pédagogie pour adulte.

#### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Apports théoriques par le formateur par vidéoprojecteur.  
Mise en pratique immédiate par le stagiaire sur la base d'exercices fournis par le formateur.  
Support numérique de la formation remis à chaque stagiaire.

#### **Durée, effectifs :**

4 heures.  
5 stagiaire(s).

#### **Programme :**

Introduction (30 minutes)  
Les différents rôles d'un administrateur M365.  
Présentation des différents profils administrateurs (global, Exchange, SharePoint, etc.) et de leurs responsabilités.  
Les différents plans et licences M365. Explication des différents abonnements (Business, Entreprise, etc.) et des fonctionnalités associées.

#### **Module 1 : Création et gestion des utilisateurs (1 heure)**

Création d'un utilisateur. Démonstration étape par étape de la création d'un nouveau compte utilisateur.  
Attribution des licences. Explication des différents types de licences et attribution à un utilisateur.  
Gestion des groupes. Création et gestion des groupes de sécurité et de distribution.  
Réinitialisation de mot de passe. Procédure de réinitialisation de mot de passe pour les utilisateurs.

Projetis Formation



## **Programme de formation**

### **Office 365 : administrer les bases de la suite Microsoft**

#### **Module 2 : Configuration de la messagerie (1 heure)**

Configuration des boîtes aux lettres. Création de boîtes aux lettres, définition des quotas et des règles de flux.

Configuration des règles de transport. Mise en place de règles pour filtrer les messages entrants et sortants.

Configuration de la sécurité. Activation de la protection contre le courrier indésirable et les menaces.

Configuration de la mobilité. Configuration de l'accès à la messagerie depuis les appareils mobiles.

#### **Module 3 : Gestion des équipes et des sites (1 heure)**

Création d'une équipe. Création d'une équipe et ajout de membres.

Configuration des canaux. Création de canaux et organisation du travail en équipe.

Partage de fichiers. Partage de fichiers et collaboration sur des documents.

Création d'un site SharePoint. Création d'un site SharePoint et personnalisation de l'interface.

#### **Module 4 : Sécurité et conformité (45 minutes)**

Les principaux risques de sécurité. Présentation des menaces courantes (hameçonnage, ransomware, etc.).

Les outils de sécurité de M365. Présentation des fonctionnalités de sécurité intégrées à M365 (authentification multi facteur, protection contre les menaces, etc.).

Les principes de conformité. Présentation des principales réglementations (RGPD, HIPAA, etc.) et leur impact sur la configuration de M365.

#### **Conclusion (15 minutes)**

Récapitulatif des points clés.

### **Modalités d'évaluation des acquis :**

Evaluation de satisfaction de fin de formation

### **Sanction visée :**

Certificat de réalisation.

### **Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Formation en présentiel sur le lieu de votre entreprise ou dans notre centre

### **Délais moyens pour accéder à la formation :**

Projétis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – [info@projetis.com](mailto:info@projetis.com)

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



## **Programme de formation**

### **Office 365 : administrer les bases de la suite Microsoft**

La formation est réalisée à la demande

#### **Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :**

Pour une demande d'accessibilité aux personnes handicapées vous pouvez contacter : M. Jean-Marie Paliarne 06 52 92 25 16

#### **Taux de réussite à la formation :**

#### **Taux de satisfaction de la formation :**

**Projetis Formation**

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – [info@projetis.com](mailto:info@projetis.com)

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567