



Microsoft 365 Teams - Administration et gouvernance

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Administrateurs Microsoft 365, professionnels de l'informatique et des systèmes d'information.

Pré-requis

Avoir une première expérience en administration système et réseaux

Objectifs pédagogiques

- Expliquer les notions importantes de Teams
- Configurer une infrastructure Teams correspondant à votre usage
- Gérer la gouvernance et le cycle de vie des équipes Teams
- Gérer la sécurité au sein de Teams
- Créer un espace de travail efficace
- Mettre en oeuvre les bonnes pratiques Teams.

Description / Contenu

1ère journée

Vue d'ensemble des produits collaboratifs

- Tour d'horizon :
 - o Des services On-Premise
 - o Des services Cloud
- Le meilleur choix selon le besoin
- Introduction à la gouvernance des outils collaboratifs, quel est l'objectif ?

Mise en oeuvre de Teams

- L'architecture de Teams en détails

- Déploiement du Service Teams : les bonnes étapes
- Prise en main de Teams :
 - o Conversation
 - o Canaux
 - o Equipes
 - o Consoles d'administrations...
- Configuration :
 - o Des accès Teams
 - o Générale de Teams

Organiser des réunions efficaces

- Créer un espace de travail Teams efficace selon votre besoin : canal ou chat ?
- Désigner les équipes et les canaux
- Génération des modèles
- Simplifier la collaboration
- Créer des équipes et canaux par défaut
- Mise en oeuvre des applications

2ème journée

Mise en oeuvre de la gouvernance

- Objectifs et principes centraux
- Classements et organisation de données
- Définition :
 - o Des stratégies de gouvernance
 - o Des cycles de vie des modules Teams
- Configuration du cycle de vie et gestions
- Analyse de la toile de la gouvernance Teams :
 - o OneDrive
 - o To Do
 - o SharePoint...
- La gestion des données au sein de Teams : pré, run et post projet
- Mise en oeuvre de la conformité au sein de Teams

Configuration avancée de Teams

- Vue d'ensemble des configurations avancées Teams
- Mise en oeuvre de la sécurité au sein de Teams
- Gérer les utilisateurs externes et les partages
- Optimiser et organiser Teams
- Les étapes pour passer efficacement d'un outil collaboratif à Teams
- Vue d'ensemble des bonnes pratiques Teams

Les rapports et le suivi

- Vue d'ensemble des outils de suivi et de monitoring
- Mise en oeuvre des principaux rapports et analyses
- Suivi des évolutions de Teams

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel

Action par groupe de 2 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises