

#INFORMATICA

✓ BESPAAR MET DE KMO-PORTEFEUILLE

MICROSOFT 365 - ADMINISTRATOR

€ 1076,90 incl. BTW

BEHEER UW OFFICE IN DE CLOUD!

I.S.M. 

OMSCHRIJVING

Wat kent men na het volgen van deze opleiding?

- Je hebt inzicht verworven in de mogelijkheden van een **'Microsoft 365 omgeving'**
- Je verwerft inzicht wat **'werken in de cloud'** juist betekent
- Je leert via de Microsoft 365 Portal in te loggen op online services
- Je leert **'Microsoft 365'** opzetten en personaliseren
- Je leert werken met outlook en Exchange Online
- Je leert Microsoft 365 omgeving beheren via het online Control Panel
- Introductie tot het werken met team collaboration features van SharePoint Online
- Introductie tot het werken met Instant messaging dankzij Skype for Business, in combinatie met Live

Introductie

Microsoft 365 is de cloud oplossing van MS voor e-mail (exchange), collaboratie (SharePoint), Communicatie (Lync Server), MS Office.

Deze Cloud omgeving moet beheerd worden in functie van het van toekennen van rechten en beheren van accounts (toevoegen, wijzigen, ...). Deze opleiding is een zeer belangrijke schakel in het goed gebruik van Microsoft 365, want alleen een correct configuratie van Microsoft 365 zal de gebruiker overtuigen.

Omschrijving

Als **'Microsoft 365 Administrator'** ben je in het bedrijf het eerstelijns aanspreekpunt betreffende het beheren en ondersteunen van (nieuwe) **'Microsoft 365'** gebruikers. Het aanmaken van nieuwe gebruikers (licenties), het toekennen van rechten tot bedrijfsbronnen en **'Online Microsoft 365 services'** is één van jouw kerntaken als **'Microsoft 365 - Administrator'**. Aanvullend bied je ook ondersteuning aan de 'Microsoft 365 gebruikers' bij het gebruik van het **'Online Microsoft 365 Platform'**. Tijdens deze 3-daagse opleiding leer je, als administrator, hoe te werken met de basics van **'Microsoft 365'**.

Tip: Als jouw bedrijf of organisatie kiest om **'Microsoft 365'** te gebruiken, dan is het noodzakelijk dat je minstens één medewerker de **'Microsoft 365 - Administrator opleiding'** laat volgen wil je de **'Office 365 omgeving'** op een correcte en efficiënte wijze beheren.

Voor wie is deze opleiding bestemd?

Gevorderde IT End User of IT Pro in spé met ambitie om **Microsoft 365 Administrator** te worden.

Voorkennis

- Gedegen ervaring betreffende het gebruik van MS Office producten, zoals MS Office en Outlook is vereist
- Notie van Microsoft 365 componenten en services
- Notie van Active Directory, TCP/IP en DNS

Methodologie

Deze opleiding is een afwisseling tussen een uiteenzetting over de concepten en demo's mbt het beheer van Microsoft 365 (50% van de opleidingstijd) en hands-on oefeningen (50%) in Microsoft 365 omgeving onder begeleiding van onze Cloud Expert.

Tip: De opleiding kan ook als een maatopleiding bedrijfsintern georganiseerd worden!

PROGRAMMA

- Wat betekent dit nu juist in de 'cloud' werken?
 - Free en basic online services
- Inloggen in Microsoft 365 Portal en gebruik maken van Online Services
- User accounts aanmaken en toegangsrechten toekennen (en aanpassen):
 - Beheren van je administrator account
 - Toekennen van Administrator rol
 - Aanmaken en editeren van users
 - Creëren, editeren of wissen van een 'user view'
 - Toevoegen van meerdere users via bulk import
 - Creëren, editeren of wissen van security group
 - Activate synced users
 - Toevoegen of verwijderen van een delegated administrator
 - Beheren van Licenties
 - Licentiebeperkingen voor 'Microsoft 365'
 - View en editeren van 'company informatio'
- Domains:
 - Vergelijken van het domain management in verschillende Microsoft 365 subscription
 - DNS Basics
 - Werken met domain names en DNS records in Microsoft 365
 - Toevoegen van uw domain in Microsoft 365
 - Lokaliseer uw domein services of koop een nieuwe 'Domain Name'
 - Gebruik van 'Custom domain Name' voor uw 'SharePoint Online website adres'
- MS Exchange Online administration:
 - Het beheer van recipients: mailboxen, external contacts, mail users, resource mailboxen en recipient, limits
 - Het beheren van groepen: distribution groups en dynamic distribution groups
 - Importeren van "Nieuwe Exchange Online Users" met een CSV File
 - Windows Live ID Management
 - Troubleshoot Users' Outlook Web App Options
 - Paswoord vereisten
- Intro Update en configureren van desktops
- Intro SharePoint Online Administration
- Introductie communiceren: Skype for Business, Yammer, Microsoft 365 Groepen en teams,
- Introductie Power BI, Flow, Sway, PowerApps, Forms,
- Introductie PowerShell

PRAKTISCH

Deze opleiding wordt georganiseerd door onze partner SBM, cvba Skilliant.

6 sessie(s) vanaf dinsdag 07/06/2022 - Gent

Lesdata voor Gent vanaf dinsdag 07/06/2022

Datum	Startuur	Einduur
dinsdag 07/06/2022	09:00	12:00
dinsdag 07/06/2022	13:00	16:00
dinsdag 14/06/2022	09:00	12:00
dinsdag 14/06/2022	13:00	16:00
dinsdag 21/06/2022	09:00	12:00
dinsdag 21/06/2022	13:00	16:00

Locatie

Campus Gent NETWORKS TWO
Raymonde de Larochelaan 13
9051 Gent

Contact

T: 078/353 653
Sofie@syntrawest.be

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

ANDERE MOGELIJKE LOCATIES:

Lesdata voor Gent vanaf dinsdag 08/03/2022

Datum	Startuur	Einduur
dinsdag 08/03/2022	18:30	21:30
dinsdag 15/03/2022	18:30	21:30
dinsdag 22/03/2022	18:30	21:30
dinsdag 29/03/2022	18:30	21:30
dinsdag 19/04/2022	18:30	21:30
dinsdag 26/04/2022	18:30	21:30

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

Locatie

Campus Gent NETWORKS TWO
Raymonde de Larochelaan 13
9051 Gent

Contact

T: 078/353 653
Sofie@syntrawest.be

Lesdata voor Webinar vanaf woensdag 24/11/2021

Datum	Startuur	Einduur
woensdag 24/11/2021	09:00	12:00
woensdag 24/11/2021	13:00	16:00
woensdag 01/12/2021	09:00	12:00
woensdag 01/12/2021	13:00	16:00
woensdag 08/12/2021	09:00	12:00
woensdag 08/12/2021	13:00	16:00

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

Contact

T: 078/353 653
Sofie@syntrawest.be

Lesdata voor Kortrijk vanaf donderdag 28/04/2022

Datum	Startuur	Einduur
donderdag 28/04/2022	09:00	12:00
donderdag 28/04/2022	13:00	16:00
donderdag 05/05/2022	09:00	12:00
donderdag 05/05/2022	13:00	16:00
donderdag 12/05/2022	09:00	12:00
donderdag 12/05/2022	13:00	16:00

Data onder voorbehoud van eventuele wijzigingen.

Locatie

Syntra West Kortrijk
Doorniksesteenweg 220
8500 Kortrijk

Contact

T: 078/353 653
Sofie@syntrawest.be