Automatiser les tâches d'administration d'Office 365 avec PowerShell

Réf : MS10325

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir utiliser PowerShell 3.0 en mode interactif
Connaître les commandes de base de PowerShell 3.0 pour un usage quotidien
Comprendre comment manipuler des objets Office 365 au moyen de cmdlets PowerShell
Exécuter une séquence de commandes au moyen d'un script simple
Être à même d'utiliser les fonctionnalités de traitement en arrière-plan et d'administration à distance fournies par PowerShell 3.0.
Maîtriser le langage de scripting de PowerShell

PROGRAMME

Fondamentaux de PowerShell 3.0
• Présentation de PowerShell et des technologies sous-jacentes
• Windows PowerShell en tant qu'interpréteur de commandes
• Le pipeline de Windows PowerShell

Formatage des sorties
• Description du sous-système de formatage
• Personnalisation des sorties

Les bases du langage
• Cmdlets d'utilisation quotidienne
• Opérateurs de comparaison, filtrage, énumération d'objets
• Techniques de pipelining avancées
Windows Management Instrumentation (WMI)
• Introduction à WMI
• Accès à WMI depuis PowerShell

Automatisation de l'administration d'Active Directory
• Introduction
• Manipulation des utilisateurs et des groupes
• Accès aux comptes d'ordinateurs et aux autres objets de l'annuaire Scripts PowerShell
• Contraintes de sécurité
• Scripts simples
• Passage de paramètres

Exécution en arrière-plan et administration à distance
• Exécution de scripts en arrière-plan
• Connexion à des systèmes distants

Administration d'Azure Active Directory
• Introduction
• Manipulation des utilisateurs et des groupes
• PowerShell et Azure ADconnect
• Gestion des licences Office 365
SharePoint Online et OneDrive
• Administrer SharePoint Online et OneDrive
• Les possibilités offertes mais aussi les limites de PowerShell dans la gestion des sites

Exchange Online
• Gestion des boites aux lettres
• Gestion des contacts
• Gestion des paramètres utilisateurs (fuseau horaire, quota, redirection de mail, etc.)
• Gestion des stratégies d'entreprise et des Groups
• Gestion des partages et des délégations
Skype For business Online
• Gestion des utilisateurs
• Gestion des stratégies et personnalisation du client Skype
• Gestion des stratégies de conférence et de partage (pièce jointe, messagerie instantané, bande passante, etc.)

4 jours soit 28 h

Voir calendrier

1 840HT / participant

Public / Prérequis

Professionnels ayant déjà une bonne expérience de l'administration de postes de travail
et de serveurs sous Windows et Active Directory
Cette formation convient également aux administrateurs d'autres solutions Microsoft
(Exchange, System Center, Office 365)

Aucune connaissance préalable n'est nécessaire en ce qui concerne les langages
de scripting, PowerShell ou autres

Méthodes et Moyens pédagogiques

Pédagogie active, avec alternance de phases théoriques et d'exercices pratiques.
Ces derniers permettent une utilisation immédiate et quotidienne des outils proposés.

Validation

Attestation de stage

Profil intervenant

Professionnel et expert en informatique

★★★★ Suivi et Évaluation de l'action

Compte rendu de fin de formation et analyse interne
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire.

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations

Lieu : Site de Metz : JCD FORMATION - 193 rue Metman - 57070 METZ - 03 87 37 97 70
Site de Pompey : KAPEDIA – 132 Rue Léonard de Vinci – 54340 POMPEY – 03 83 49 80 80

Document mis à jour le 01/06/2022

Ce document est la propriété du Groupe JCD. Il ne peut être reproduit ou modifié sans autorisation écrite.