

KoXo Administrator : avec Office 365

Objectifs

- Configurer avec KoXo administrator des comptes sur vos serveurs Microsoft et Office 365.
- Gestion d'Office 365 au travers des scripts Powershell proposés par KoXo : création de comptes, gestion des licences, liste de diffusion, teams...
- Appliquer les pratiques recommandées KoXo administrator en termes de sécurité.
- Exploiter et maintenir votre infrastructure.

Contenu de formation

- Rappel des fonctionnalités de Windows serveur et Active Directory.
- Présentation de KoXo : solution professionnelle de gestion de comptes et stockages surserveur.
- La Console KoXo administrator (partie Office 365).
- Modèles de création de comptes (partie Office 365).
- Méthodes de création de comptes.
- Gestion des photos.
- Passage d'une année scolaire à l'autre.(partie Office 365).
- Implémentation de PowerShell pour la gestion des comptes.
- Présentation de la solution Office 365 .
- Modes de licences pour Office 365.
- Gestion des comptes (création, licensing, gestion).

NB :

- Cette formation n'aborde pas l'installation des modules Windows serveur.
- Modification du programme / proposition sur mesure : nous consulter.

Public

- **Public concerné** : Gestionnaire administratif, gestionnaire de comptes, Gestionnaire de parc informatique, Administrateur réseau et ENT, enseignant informatique/TIM.
- **Prérequis** : Maîtriser l'utilisation de Koxo administrator sur un serveur Microsoft ou avoir suivi la formation « KoXo administrator : Acquérir les bases » qu'Interface propose. Savoir créer une machine virtuelle installée avec KoXo sur son PC portable et un compte « Office 365 Education » propre à sa structure.
- **Conditions d'inscription** : Formulaire d'inscription à remplir et renvoyer à castigli@contact.ecoledelavie.net
Adaptations pédagogiques possibles aux situations de handicap (nous contacter avant inscription).

Coût

- **Inter** : 600 € HT / personne.
- **Intra** : forfait entreprise 1 600 € HT. Hors coûts de déplacements du formateur et de location de salle.

Modalités : En présentiel, en Inter-entreprises ou Intra entreprises (nous consulter pour du distanciel).
Durée : 1 jour, soit 7 heures de formation.
Dates : sur demande.
Horaires : de 9h à 17h.
Effectif : En inter : entre 2 et 6 stagiaires. En intra : maximum 10 stagiaires.

Lieu de formation :

• En inter chez Interface / Campus Georges Cottin : 17 rue du Serre Blanc 26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX.

→ Accès : situé entre Montélimar et Orange, accès depuis l'autoroute A7, sortie Bollène. GPS : 44.343585, 4.766725

- En inter : selon les zones géographiques, possibilité de regrouper des stagiaires en louant une salle.
- En intra : chez l'entreprise.

Modalités pédagogiques et d'évaluation

- **Méthodes pédagogiques** : Alternance cours théoriques et exercices pratiques, mises en situation.
- **Ressources chez Interface** : Salle équipée d'un vidéoprojecteur, supports de cours.
→ Pas d'infrastructure virtuelle proposée, les stagiaires doivent avoir au préalable une machine virtuelle installée avec KoXo sur leurs PC portables qu'ils doivent apporter.
Pour effectuer les exercices en temps réel, nous vous préconisons de créer avant cette formation un compte « Office 365 Education » propre à votre structure (l'activation du compte prend une trentaine de jours).
- **Modalités d'évaluation** : Evaluation du stagiaire en début, en cours et en fin de formation.
- **Formalisation à l'issue de la formation** : Attestation de formation remise au stagiaire

Contact : Alice CASTIGLI - Responsable formation continue et apprentissage castigli@contact.ecoledelavie.net 07 48 88 58 64

Références Formation Continue

	2021-22	2020-21	2019
Satisfaction globale ¹	90,6 %	98,3 %	100 %
Effectif formé ²	213	391	387

Satisfaction globale¹: selon enquêtes fin de formations courtes.
 Effectif formé²: effectif global formation continue.

Référente Handicap : Alice CASTIGLI castigli@contact.ecoledelavie.net