

TECNOLOGÍA

SERVICIOS Y ADMISTRACIÓN DE IDENTIDADES EN OFFICE 365





SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE IDENTIDADES EN OFFICE 365

DURACIÓN: 25 horas

MODALIDAD: Presencial

Este es un curso de Instructor Led Training (ILT) 5 días que se enfoca en las necesidades de los profesionales que participan en evaluar, planificar, implementar y operar servicios de Office 365, incluyendo sus identidades, dependencias, requisitos y tecnologías de apoyo. Este curso se centra en habilidades requeridas para configurar un inquilino Office 365, incluyendo Federación de identidades de usuario existente y las habilidades necesarias para mantener un inquilino de Office 365 y a sus usuarios.

Este curso está dirigido a administradores de sistemas, técnicos de soporte y personal de IT que vaya a tener contacto con alguno de los productos de la plataforma de Office 365. El curso será impartido por un instructor certificado por Microsoft MCT.

El material a entregar será el manual oficial MOC en digital además de documentación en pdf aportada por el instructor. Entorno de laboratorio para prácticas con máquinas virtuales oficiales Microsoft.

Este curso prepara para optar al examen de certificación 70-346 y 70-347, cuyas tasas están incluidas en el precio.



OBJETIVOS

Después de completar este curso, los estudiantes serán capaces de:

- Desplegar Office 365
- Planificar e implementar redes y seguridad en Office 365
- Administrar identidades en la nube
- Implementar y administrar identidades mediante sincronización de directorios
- Implementación y administración de identidades federadas para Single Sign-On (SSO)
- Supervisar y solucionar problemas de uso y la disponibilidad de Office 365
- Administrar clientes y dispositivos de usuario final
- Desplegar colecciones de sitios en SharePoint online
- Configurar Exchange Online y Lync online para los usuarios finales
- Plan para Exchange Online y Lync Online

METODOLOGÍA

La metodología de este proyecto formativo combina y personaliza los canales más adecuados para alcanzar los objetivos, atendiendo al colectivo y objetivos. La formación será presencial, donde combinaremos teoría y práctica.

PROGRAMA DEL CURSO

Módulo1: Preparación para Office 365

Este módulo repasa las características de Office 365 e identifica las mejoras recientes en el servicio. Luego identifica los retos en la implementación de Office 365 los beneficios del enfoque FastTrack en comparación con el proceso de implementación de plan/preparar/migrar tradicional. Después de esto, examina cómo planificar al piloto, provisión de cuentas de inquilino y finalmente, verificar que los clientes pueden conectarse al servicio de Office 365.

Lecciones

- Introducción a Office 365
- Provisionando las cuentas del inquilino
- Un piloto de planificación
- Lo que permite la conectividad de cliente

Módulo 2: Administración de usuarios, grupos y licencias

En este módulo, los estudiantes aprenden sobre el manejo de los usuarios, grupos y licencias mediante el uso de la consola de Office 365 y Microsoft PowerShell.



Lecciones

- Administrar usuarios y licencias mediante el centro de administración
- Gestión de seguridad y grupos de distribución
- Administrar identidades de nube con Windows PowerShell

Módulo 3: Administrar Office 365

En este módulo, los estudiantes aprenden acerca de las funciones de administración más complejas, como la gestión de los administradores de ellos mismos, cómo configurar y establecer las políticas de contraseñas en Office 365 y cómo activar y administrar la gestión de derechos para proteger documentos confidenciales.

Lecciones

- Gestionar Roles de administrador en Office 365
- Configurar contraseña de administración
- Administrar la gestión de derechos

Módulo 4: Planificación y gestión de clientes

En este módulo, los estudiantes aprenden cómo planificar para la implementación de cliente y asegurar que los usuarios obtengan las herramientas que necesitan para interactuar efectivamente con Office 365. Este módulo cubre el proceso de planificación, cómo hacer que Office 365 Pro+ disponible para los usuarios finales directamente y cómo implementarlo como un paquete administrado. Finalmente, este módulo cubre cómo configurar telemetría de oficina para que los administradores pueden mantener un seguimiento de cómo los usuarios están interactuando con Microsoft Office.

Lecciones

- Plan para clientes de Office
- Administrar implementaciones de cliente generado por el usuario
- Administrar implementaciones de Office 365 Pro+
- Telemetría e informes de Office

Módulo 5: Planificación DNS y migración de Exchange

En este módulo, se aprende acerca de los factores configuración de dominio DNS de cubierta para Office 365, donde tienes que añadir dominio existente del cliente o los dominios a Office 365. Este módulo también abarca la configuración individual que usted necesita configurar para que cada servicio Office 365 funciona correctamente y es totalmente compatible con acceso de cliente. Estas actividades suelen ocurrir en la fase de implementación del proceso de FastTrack.

Hasta ahora, han estado mirando Office 365 por su cuenta. En este módulo, pasas a considerar lo que tienes que cubrir al migrar los servicios de su entorno local, a partir de su sistema de correo. Este módulo aborda los temas clave de migrar cuentas de correo electrónico de Exchange Online y la planificación involucrados en ese proceso. En el laboratorio, usted practicar esa planificación y luego realizar una migración de puesta en marcha de su entorno local para Exchange Online.

Lecciones

- Agregar y configurar dominios personalizados



- Recomendar una estrategia de migración de buzón

Módulo 6: Planificación de Exchange online y configuración de registros DNS

En este módulo, se aprende acerca de los factores configuración que cubre el dominio DNS de Office 365, donde tienes que añadir dominio existente del cliente o los dominios a Office 365. Este módulo también abarca la configuración individual que usted necesita configurar para que cada servicio Office 365 funciona correctamente y es totalmente compatible con acceso de cliente. Estas actividades suelen ocurrir en la fase de implementación del proceso de FastTrack. Este módulo también trata sobre las cuestiones clave de migrar cuentas de correo electrónico de Exchange Online y la planificación involucrados en ese proceso.

Lecciones

- Planear Exchange online
- Configurar los registros DNS para servicios

Módulo 7: Administración de Exchange online

En este módulo, usted aprende cómo configurar Exchange Online planeado en el módulo anterior, archivo incluyendo políticas, configuración de anti-malware y anti-spam, direcciones de correo electrónico adicional y contactos externos y recursos. Estas son acciones normalmente llevaría a cabo durante la fase de despliegue de la implementación de Office 365 FastTrack o como parte de las operaciones normales de administración de Exchange Online. Típicamente se efectuar estas acciones a través del portal de Office 365, aunque también puede utilizar la consola PowerShell de Windows Azure Active Directory para acceder a funciones adicionales.

Lecciones

- Configuración Personal de directivas de archivo
- Gestionar las políticas anti-spam y Anti-malware
- Configurar direcciones de correo electrónico adicional para los usuarios
- Crear y gestionar contactos externos, recursos y grupos

Módulo 8: Configuración de SharePoint online

En este módulo, los estudiantes aprenden cómo planear una implementación de SharePoint Online que refleja las necesidades del cliente y luego crear colecciones de sitios que reflejan esos requisitos. Este módulo cubre el proceso de usuario externo compartiendo con SharePoint Online y describe cómo este acuerdo ayuda a las organizaciones compartir información más eficazmente.

Lecciones

- Gestión de colecciones de sitios de SharePoint
- Configurar compartir usuario externo
- Planear una solución de colaboración

Módulo 9: Configuración de Lync online

En este módulo, los estudiantes aprenden a identificar los factores en el entorno del cliente que deben reflejarse en el plan de implementación de Lync Online, a continuación, configure Lync Online para reflejar los requerimientos del negocio del cliente, tanto a nivel de usuario como a nivel de la organización.

Lecciones



- Planear Lync online
- Configurar Lync Online

Módulo 10: Aplicación de sincronización de directorios

En este módulo, los estudiantes aprenden cómo planificar, preparar e implementar la sincronización de directorios como una metodología para la gestión de usuarios y grupo en un despliegue de Office 365. El módulo cubre la preparación de un entorno local, la instalación y configuración de sincronización de directorios y cómo administrar usuarios de Active Directory después de que se ha activado la sincronización de directorios.

Lecciones

- Preparar Active Directory local para la sincronización de directorios
- Configurar sincronización de directorios
- Administrar usuarios de Active Directory y los grupos con DirSync in place

Módulo 11: Ejecución de servicios de Federación de Active Directory

En este módulo, los estudiantes aprenden a planificar single-sign-on (SSO) mediante el uso de servicios de Federación de Active Directory (AD FS) y luego cubrir el proceso para configurar un proxy de AD FS y un conjunto de servidores de AD FS. Este módulo también cubre el proceso de gestión de certificados y los servidores de AD FS.

Lecciones

- Planificación de AD FS
- Instalar y administrar servidores de AD FS
- Instalar y administrar servidores Proxy FS

Módulo 12: Monitoreo Office 365

En este módulo, los estudiantes aprenden sobre el control de las conexiones de usuarios de Office 365 y cómo lidiar con interrupciones del servicio. Miran una gama de herramientas de diagnosticar el servicio de salud y examinar los informes que proporciona Office 365.

Lecciones

- Aislar la interrupción del servicio
- Monitor de servicio de salud
- Analizar informes

Contamos con un equipo humano altamente cualificado, compuesto por los **mejores expertos de España** en cada materia. Son formadores de vocación, motivados por un clima de aprendizaje continuo, que combina la actividad formativa con el desarrollo de su actividad profesional, garantizando experiencia real en las materias que imparten.

El objetivo de nuestra formación es que sea **innovadora**, aportando **valor y especialización**. Todos los servicios están diseñados para adaptarnos a **su realidad concreta**, desde la gestión de bonificaciones pasando por formación a medida, consultoría de proyectos hasta los valores añadidos que creamos expresamente para usted.

Hemos implantado sistemas que permitan garantizar de forma objetiva la calidad de los servicios que ofrecemos y así lo certifica TÜV RHEINLAND, desarrollando nuestra actividad según la norma UNE-EN-ISO 9001:2008.

TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD TIC - SOCIAL MEDIA
GAMIFICACIÓN - RECURSOS HUMANOS
MINDFULNESS - IDIOMAS - CALIDAD

C/ Fortuny 3 - 1º Dcha.
28010 Madrid
T. 91 391 44 29
F. 91 771 07 90
info@creatiabusiness.com