


Microsoft 365 - Administrator

WERK IN DE CLOUD MET DE JUISTE CONFIGURATIE!

-  Diverse locaties
-  6 sessie(s)
-  990,00 excl. BTW

KMO-PORTEFEUILLE

Omschrijving

INTRODUCTIE

Iedereen kent de applicaties Word, Excel en PowerPoint, maar **Microsoft 365** biedt ook **Cloud services** zoals Exchange Online (voor e-mail), SharePoint Online (voor samenwerking en documentbeheer) en Teams (voor communicatie en samenwerking) aan.

Het effectief opzetten en onderhouden van Microsoft 365-services en applicaties omvat taken zoals gebruikersbeheer, licentiebeheer, configuratie van services, en het implementeren van beveiligingsinstellingen. Kortom, **Microsoft 365 administrators** zorgen dat de organisatie optimaal gebruik maakt van de mogelijkheden van Microsoft 365!

WAT KENT MEN NA HET VOLGEN VAN DEZE OPLEIDING?

- U hebt inzicht verworven in de mogelijkheden van hun '**Microsoft 365 omgeving**'
- U verwerft inzicht wat '**werken in de Cloud**' juist betekent
- U leert via de **Microsoft 365 Portal** in te loggen op online services
- U leert "Microsoft 365" opzetten en personaliseren
- U leert werken met outlook en Exchange Online
- U 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

OMSCHRIJVING

Als '**Microsoft 365-administrator**' bent u binnen uw bedrijf/organisatie het aanspreekpunt betreffende het beheren en ondersteunen van 'Microsoft 365' gebruikers. Het aanmaken van nieuwe gebruikers (licenties), het toekennen van rechten tot bedrijfsbronnen en het implementeren van updates zijn enkele van **uw kerntaken** als 'Microsoft 365 - Administrator'. Aanvullend biedt u ook ondersteuning aan de 'Microsoft 365 gebruikers' bij het gebruik van het '**Online Microsoft 365 platform**'. Tijdens deze opleiding leert u, als administrator, hoe te werken met de basics van 'Microsoft 365'.

VOOR WIE IS DEZE OPLEIDING BESTEMD?

Gevorderde IT End User of IT Pro met **ambitie om Microsoft 365 administrator** te worden.

Tip: Als uw organisatie kiest om 'Microsoft 365' te gebruiken, dan is het noodzakelijk dat **minstens één medewerker** de 'Microsoft 365 - Administrator' opleiding volgt om uw 'Microsoft 365-omgeving' op een correcte en efficiënte wijze beheren.

VOORKENNIS

- Notie van Office 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.

Gelieve uw eigen laptop mee te brengen tijdens deze opleiding!

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

Hoe ziet het programma van deze opleiding eruit?

- 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 de 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 information'*
- 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 mailboxes 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

Locaties en data

GENT

11/03/2025

Raymonde de Larochelaan 13, 9051 Gent

€ 990,00 excl. BTW

[↕ Bekijk lesdata](#)

Lesdagen

dinsdag (11/03)

dinsdag (11/03)

dinsdag (18/03)

dinsdag (18/03)

dinsdag

(25/03)

dinsdag

(25/03)

Uur

09:00 - 12:00

13:00 - 16:00

09:00 - 12:00

13:00 - 16:00

09:00 - 12:00

13:00 - 16:00

Duur

6 sessie(s)

KORTRIJK

Vanaf 06/05/2025

Doorniksesteenweg 220, 8500 Kortrijk

€ 990,00 excl. BTW

[↕ Bekijk lesdata](#)**Lesdagen**

dinsdag (06/05)

dinsdag (13/05)

dinsdag (20/05)

dinsdag (27/05)

dinsdag (03/06)

dinsdag (10/06)

Uur

18:30 - 21:30

18:30 - 21:30

18:30 - 21:30

18:30 - 21:30

18:30 - 21:30

18:30 - 21:30

Duur

6 sessie(s)