TP Office 365 ROBICHON-MALAPERT Mathieu

Créer 1 tenant azur E5 trial pour réaliser le tp

Créer un organisme de formation fictif

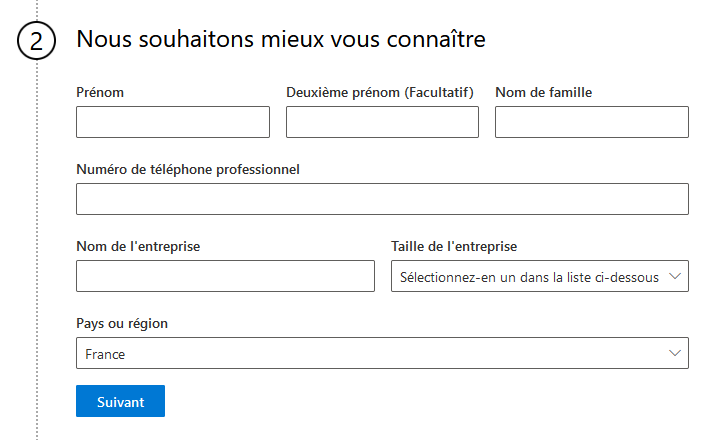
*Indiquez les étapes :*

Aller sur la page : <https://www.microsoft.com/fr-fr/microsoft-365/enterprise/office-365-e5?activetab=pivot:overviewtab>

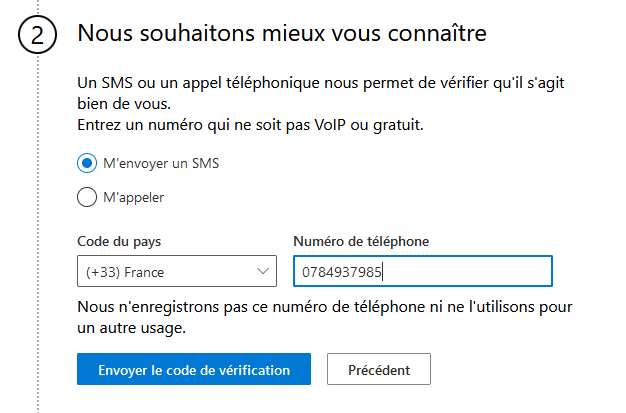
Sélectionner « Essai gratuit »

Indiquer une adresse mail valide

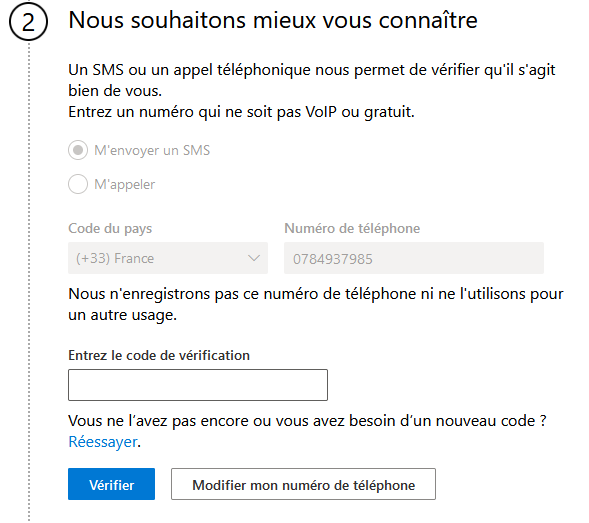
Compléter les champs suivants :



Valider votre numéro de téléphone.



Entrer le code de validation.



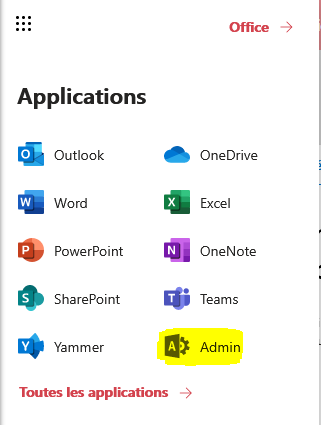
Passer à l’étape suivante pour créer le compte d’administrateur global, il sera demandé le nom d’utilisateur, nom du domaine et mot de passe.

Vérifier et valider vos informations.

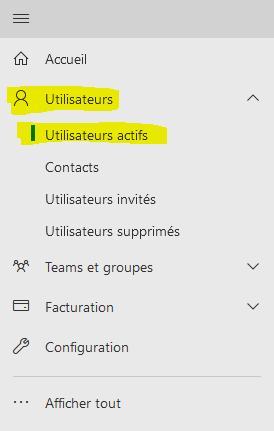
Créer un utilisateur faisant parti d’un groupe admin-pedago

*Indiquez les étapes :*

Aller sur la console « admin »

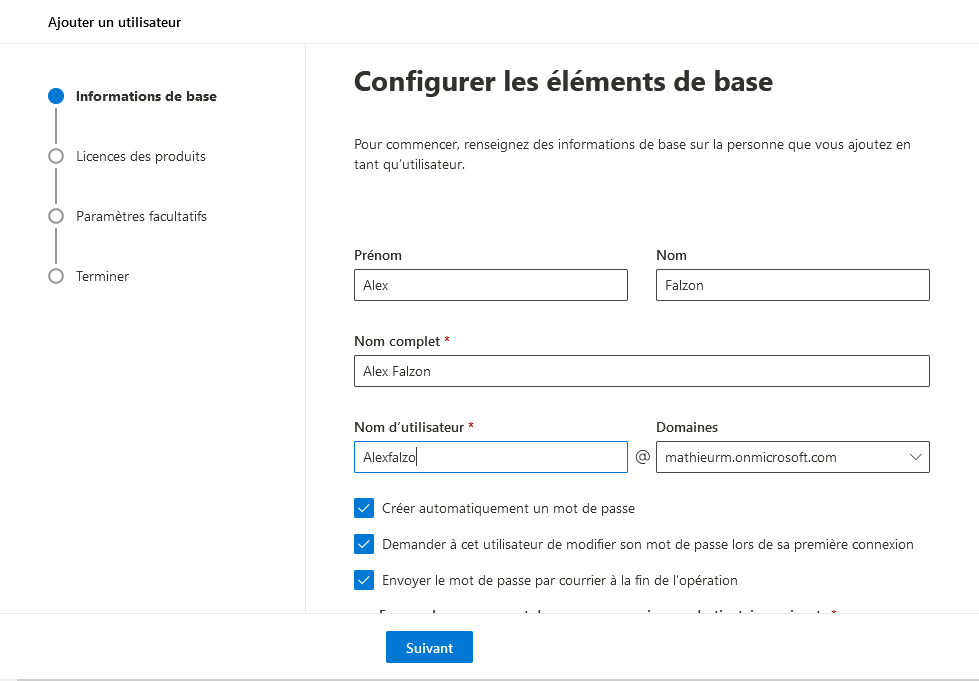


Dans le menu déroulant aller sur « utilisateurs » puis « utilisateurs actifs ».

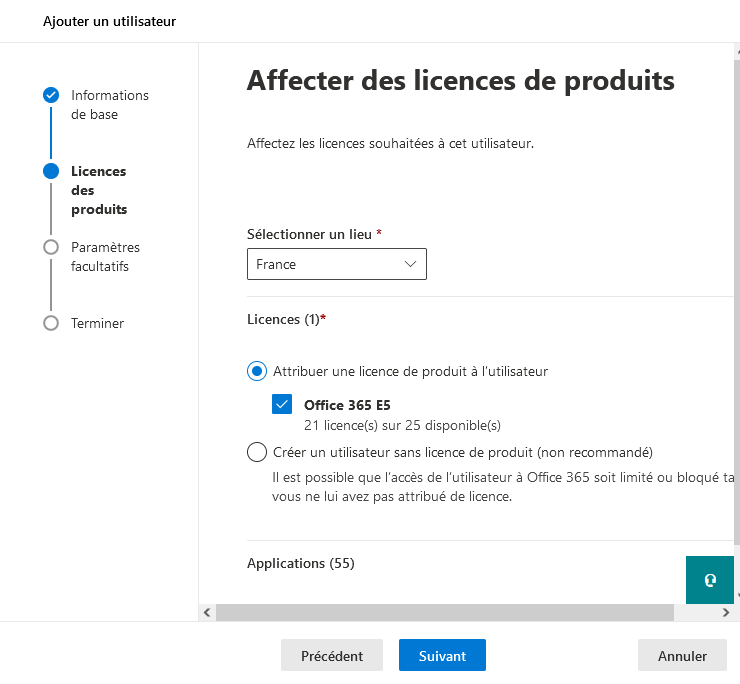


Sélectionner ensuite « Ajouter un utilisateur »

Remplir le formulaire pour créer un nouvel utilisateur.

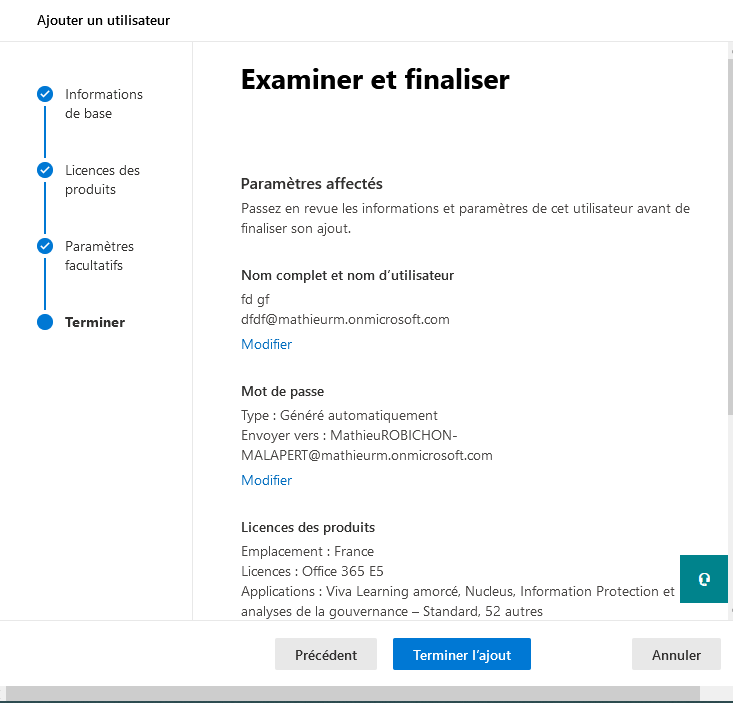


Cliquer sur Suivant pour lui accorder la licence.

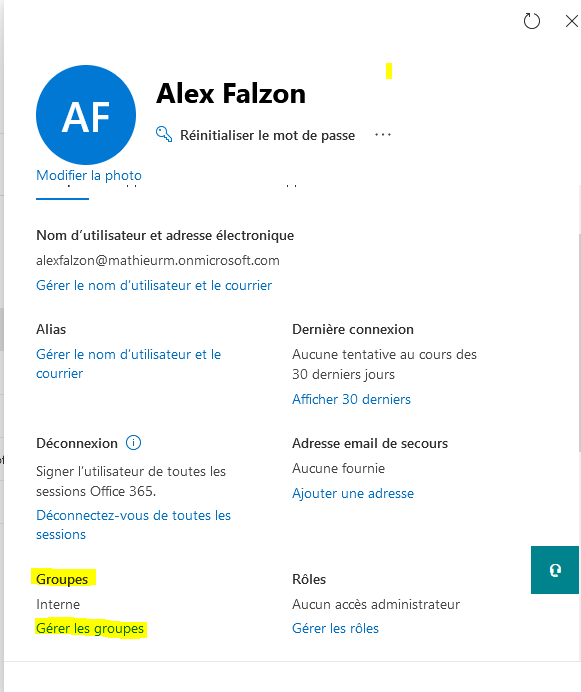


Je lui ajouter donc une licence gratuite « Office 365 E5 ».

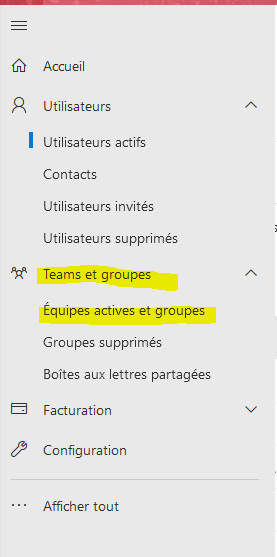
Vérifier ensuite les paramètres et valider par « Terminer l’ajout ».



Je clique ensuite sur l’utilisateur concerné. Dans la console qui s’affiche je retrouve l’onglet « Groupes ». Je clique sur « Gérer les groupes ».

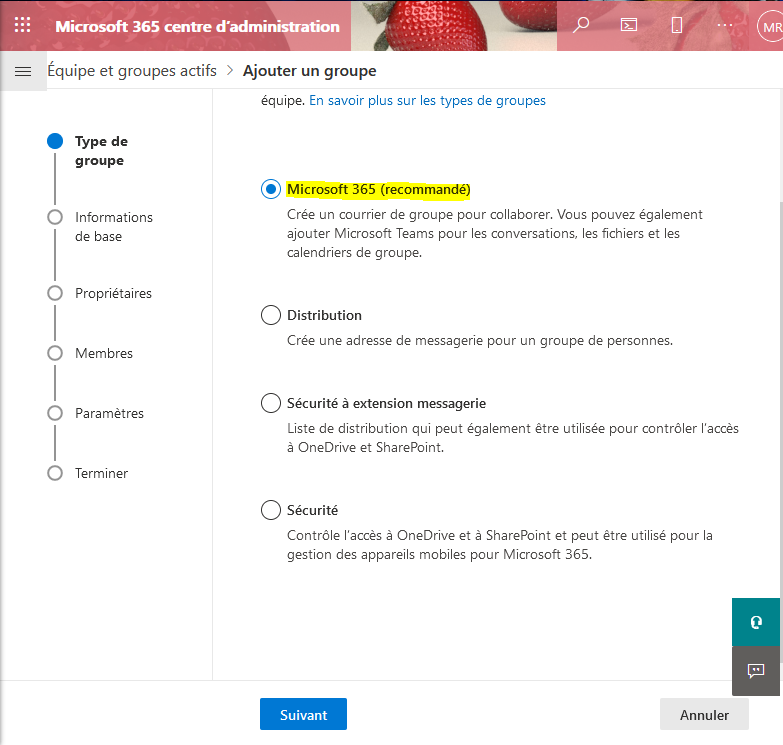


J’ajoute ensuite le groupe créer préalablement ou je vais dans la catégorie « Teams et groupes » puis « Equipes actives et groupes ».

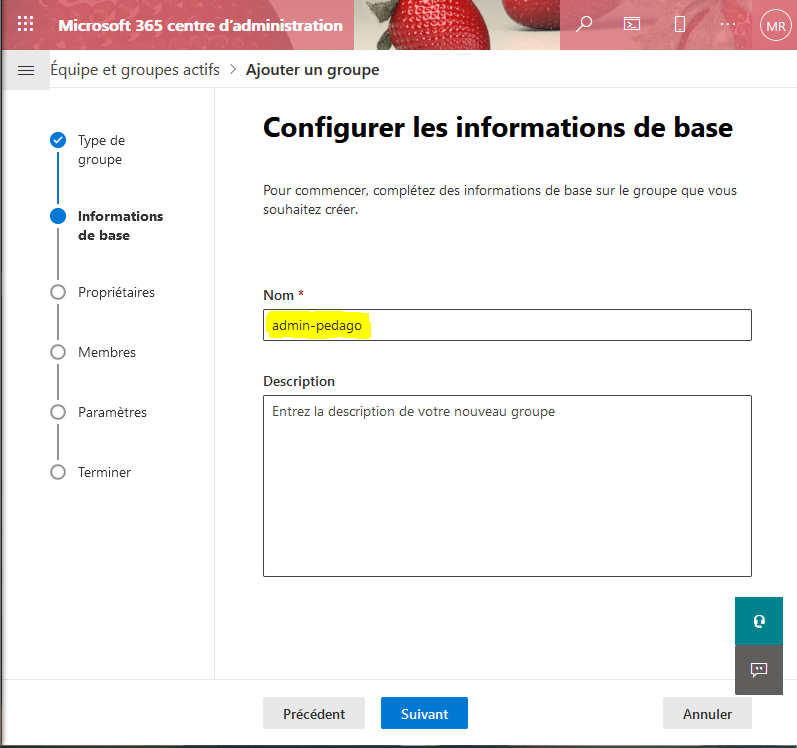


Je clique ensuite sur « Ajouter un groupe ».

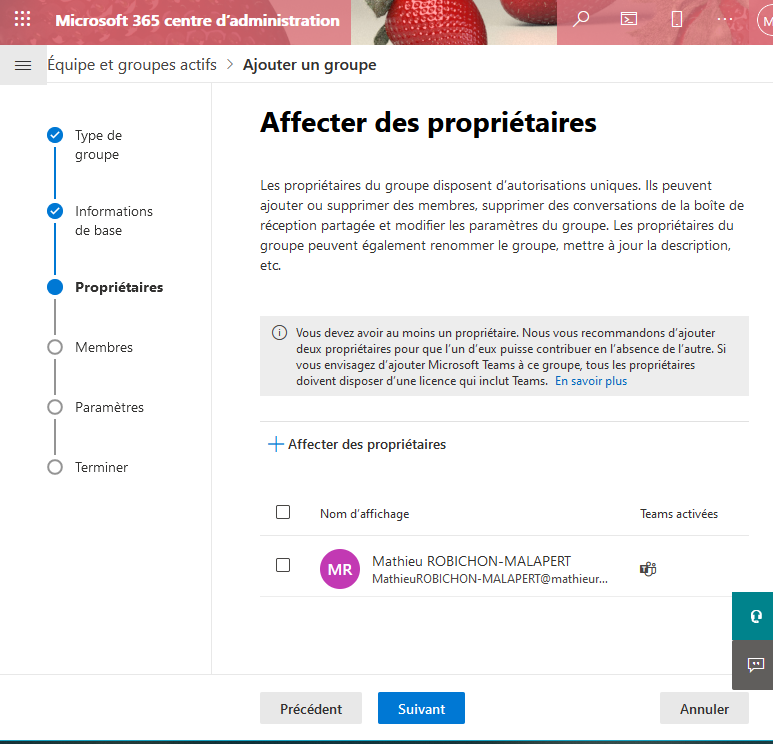
Je choisis ensuite le type de groupe, ici Microsoft 365.



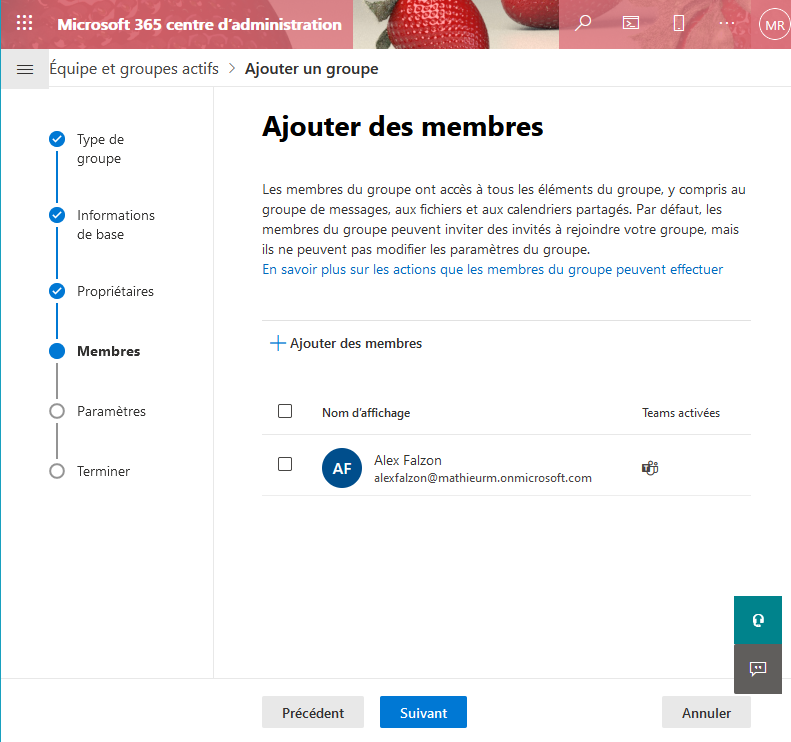
A l’étape suivante « Informations de base » je choisis le nom du groupe et son éventuelle description.



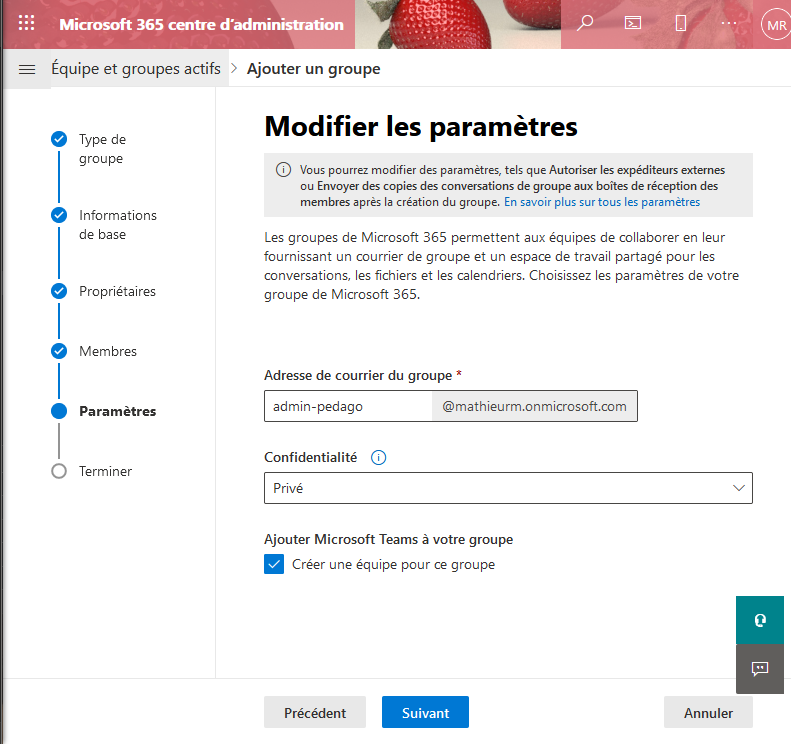
Dans l’onglet propriétaire je peux ajouter des propriétaires, je suis obligé d’en choisir au moins un, je décide me sélectionner moi-même.



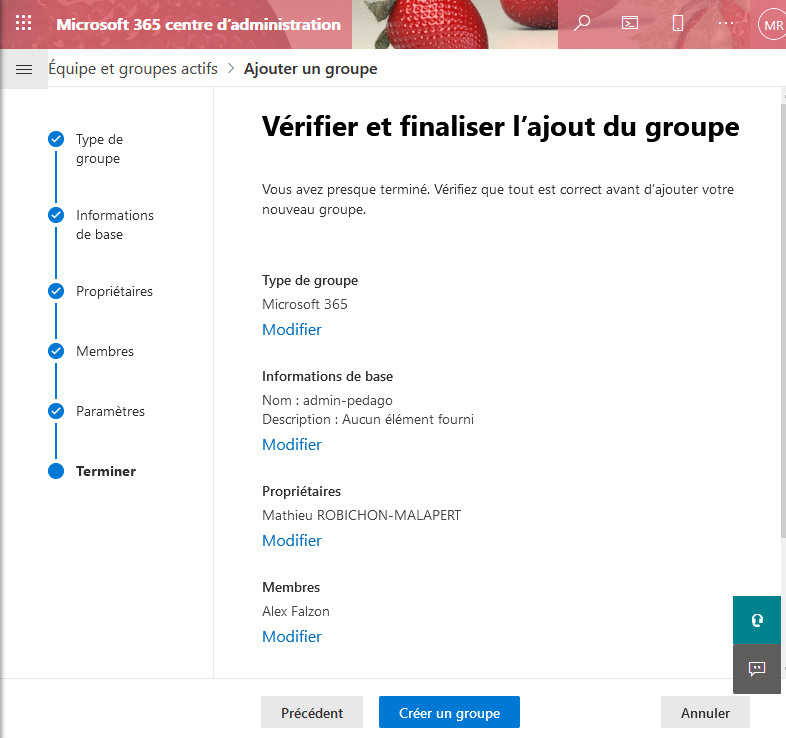
Je peux ajouter le membre créer précédemment à l’intérieur par ce menu.

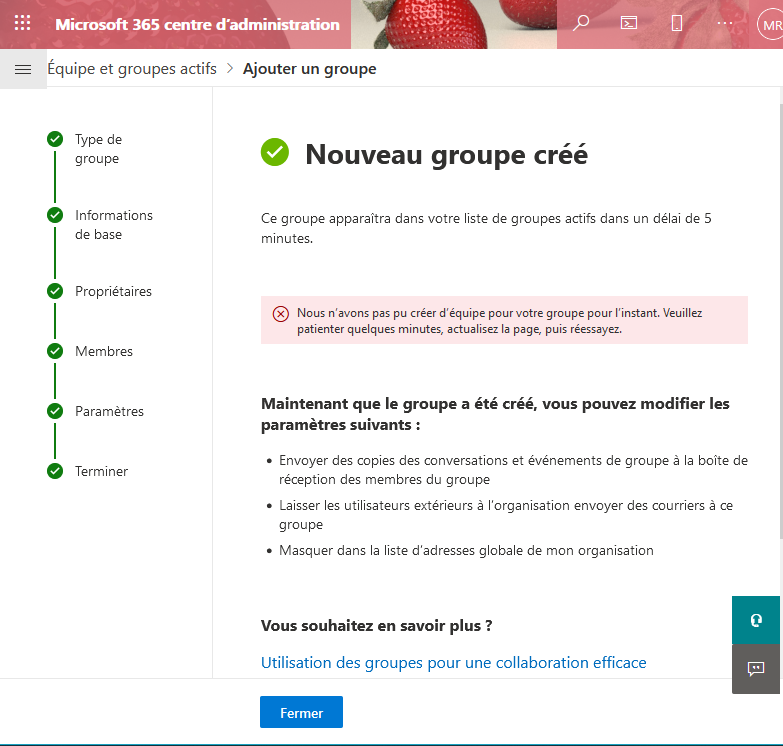


A l’étape suivante je choisis de mettre une « adresse de courrier du groupe » et sa confidentialité public ou privé en fonction de son besoin d’utilisation.



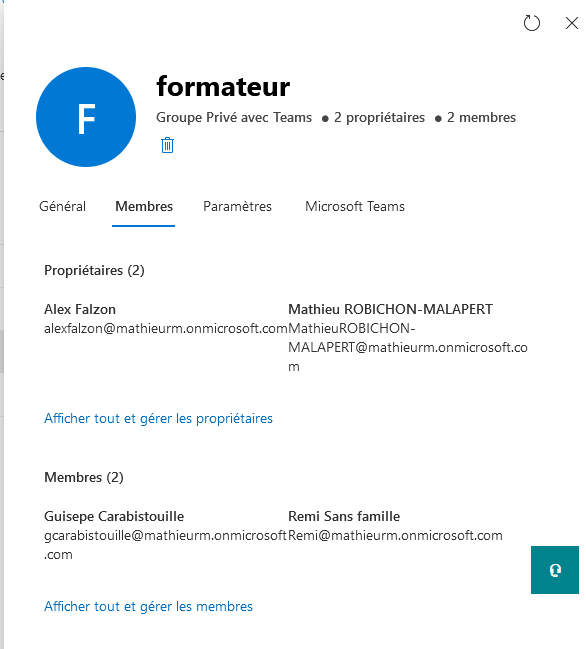
Je vérifie ensuite les informations indiquées et je valide en cliquant sur « Créer un groupe ».





Créer deux utilisateurs faisant parti d’un groupe formateur

*Indiquez les étapes :*

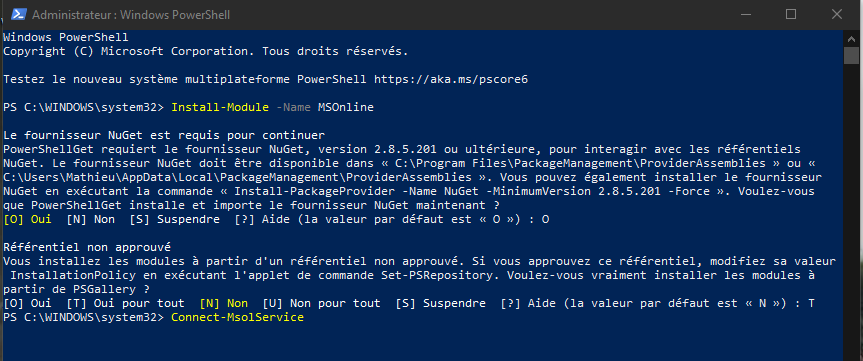


Créer 30 élèves répartis sur deux classes via un script Powershell et un CSV avec affectation de groupe et de licences

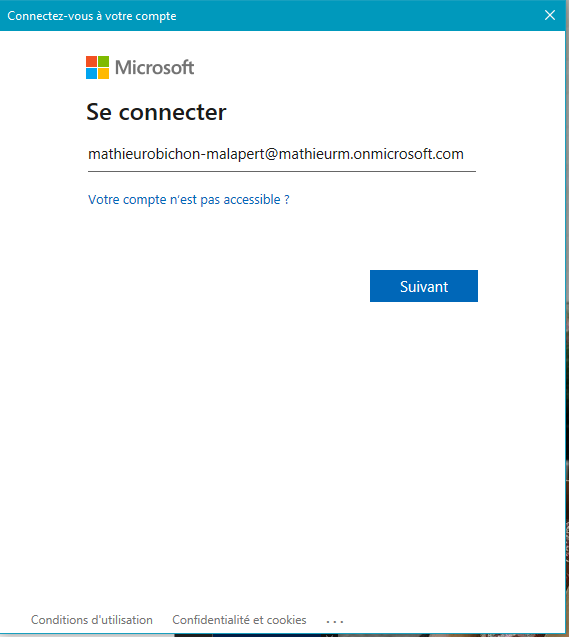
*Indiquez les étapes :*

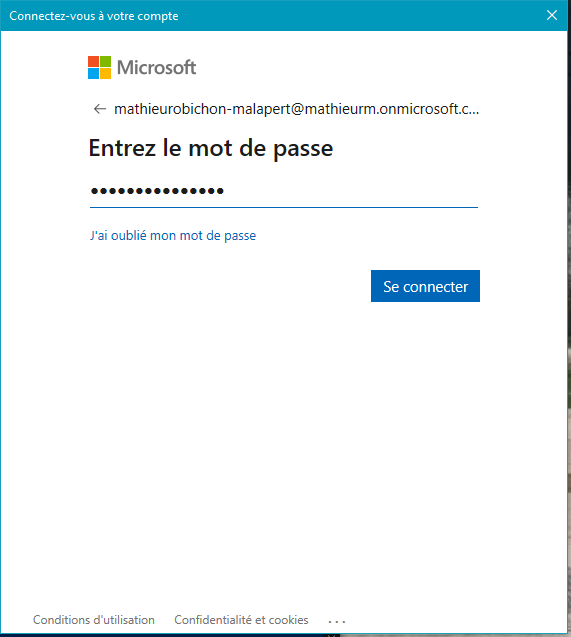
Pour faire cette réalisation il faut installer plusieurs modules comme suit :

Install-Module -Name MSOnline



On connecte ensuite notre compte Office 365 avec la commande « Connect-MsolService » ce qui déclenche la fenêtre graphique de connexion au compte Windows.





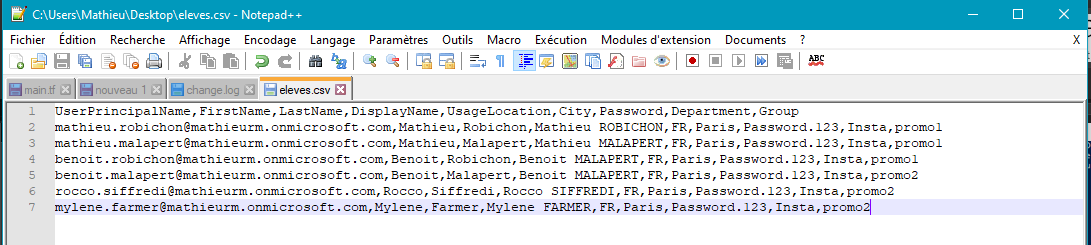
J’exécute ensuite cette commande :

Import-Csv -Path C:\Users\Mathieu\Desktop\eleves.csv | foreach {New-MsolUser -DisplayName $\_.DisplayName -FirstName $\_.FirstName -LastName $\_.LastName -UserPrincipalName $\_.UserPrincipalName -UsageLocation $\_.UsageLocation -Password $\_.Password -City $\_.City -Department $\_.Department -Group $\_.Group} | Export-Csv -Path C:\Users\Mathieu\desktop\result.csv

Enfin j’exécute la commande « Get-MsolUser » pour avoir le résultat final.



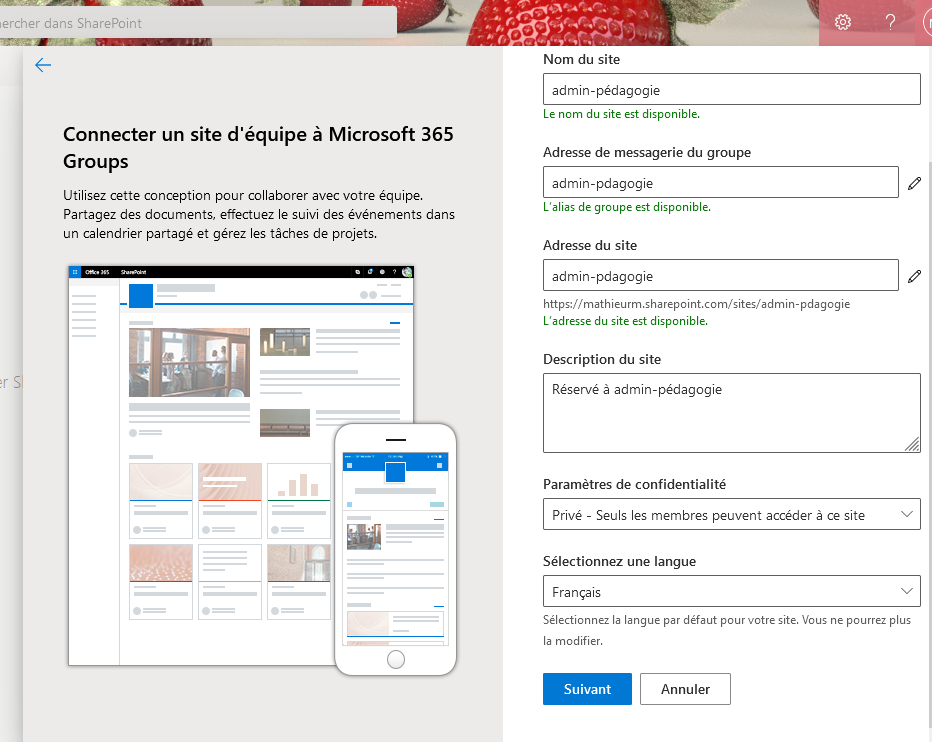
J’ai choisi de modifier le script csv avec notepad++ pour des raisons de pratiques. Voici donc à quoi ressemble mon fichier :



Créer les espaces admin-pédagogie, pédagogie et public.

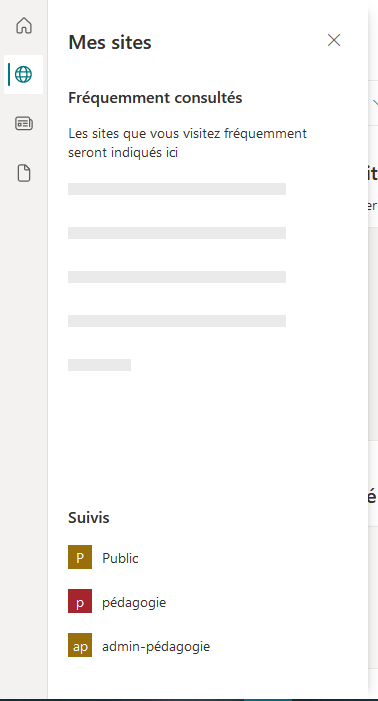
*Indiquez les étapes :*

Dans sharepoint, cliquer sur « créer un site » puis sélectionner « Site d’équipe ». Il faut ensuite mettre un nom et/ou une description.



A l’étape suivante il faut ensuite ajouter les membres propriétaires et non propriétaires.

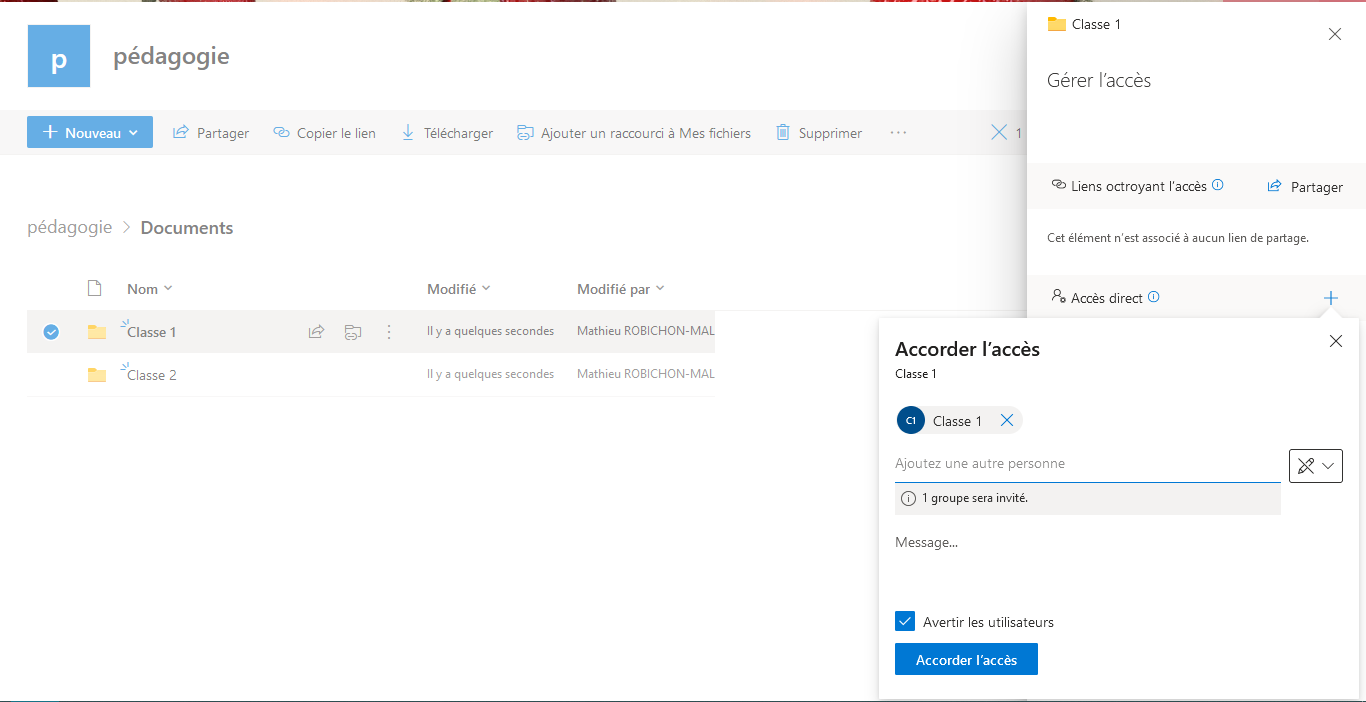
Dans l’onglet du haut lié à sharepoint, « mes sites » ont retrouve bien les sites créer.

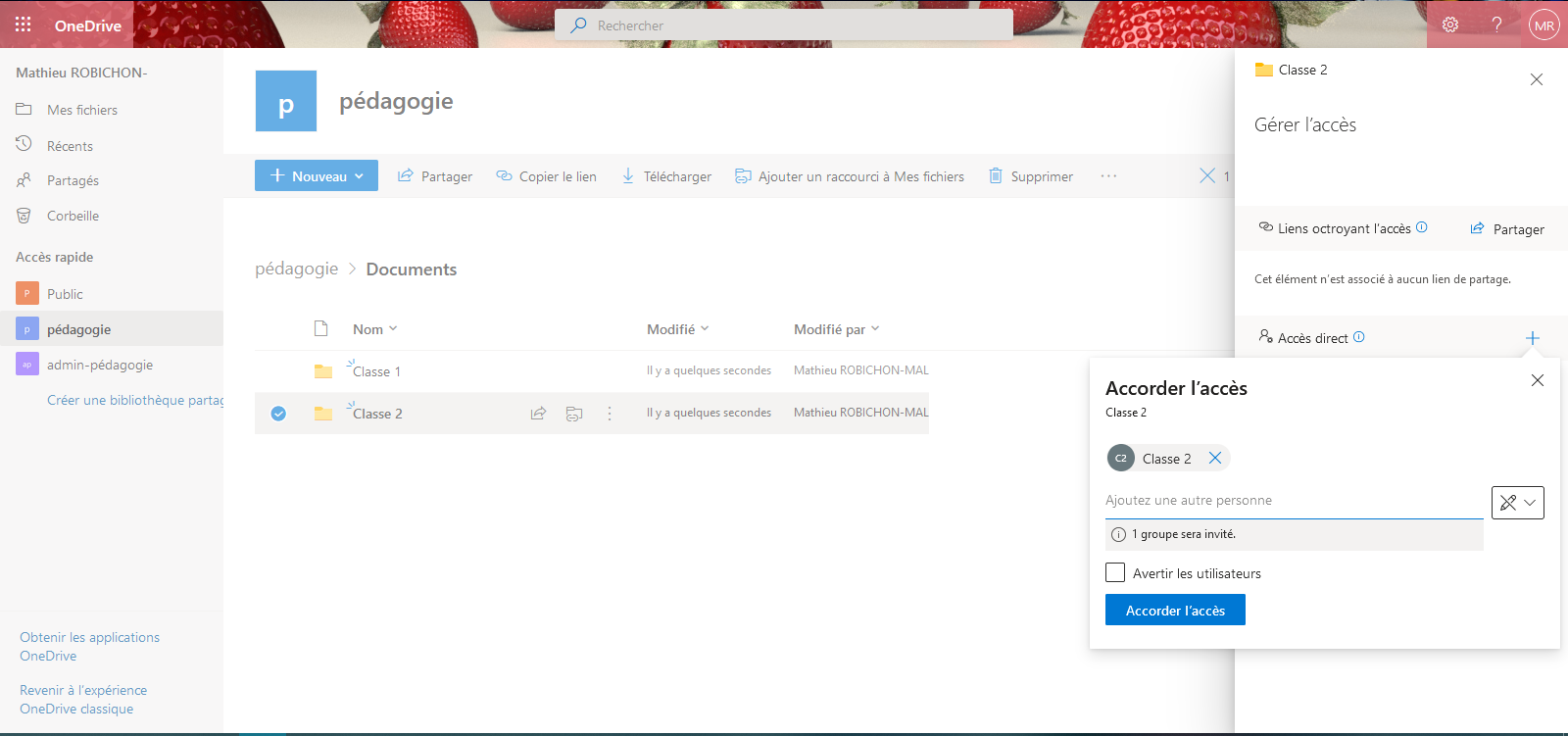


Créer un espace Onedrive pour distribuer les cours aux élèves.

*Indiquez les étapes :*

Il est possible de créer des dossiers et sous-dossiers et ensuite en donnant l’accès au compte aux groupes concernés.





Créer une boite à idée Yammer avec une modération pour l’admin.

*Indiquez les étapes :*

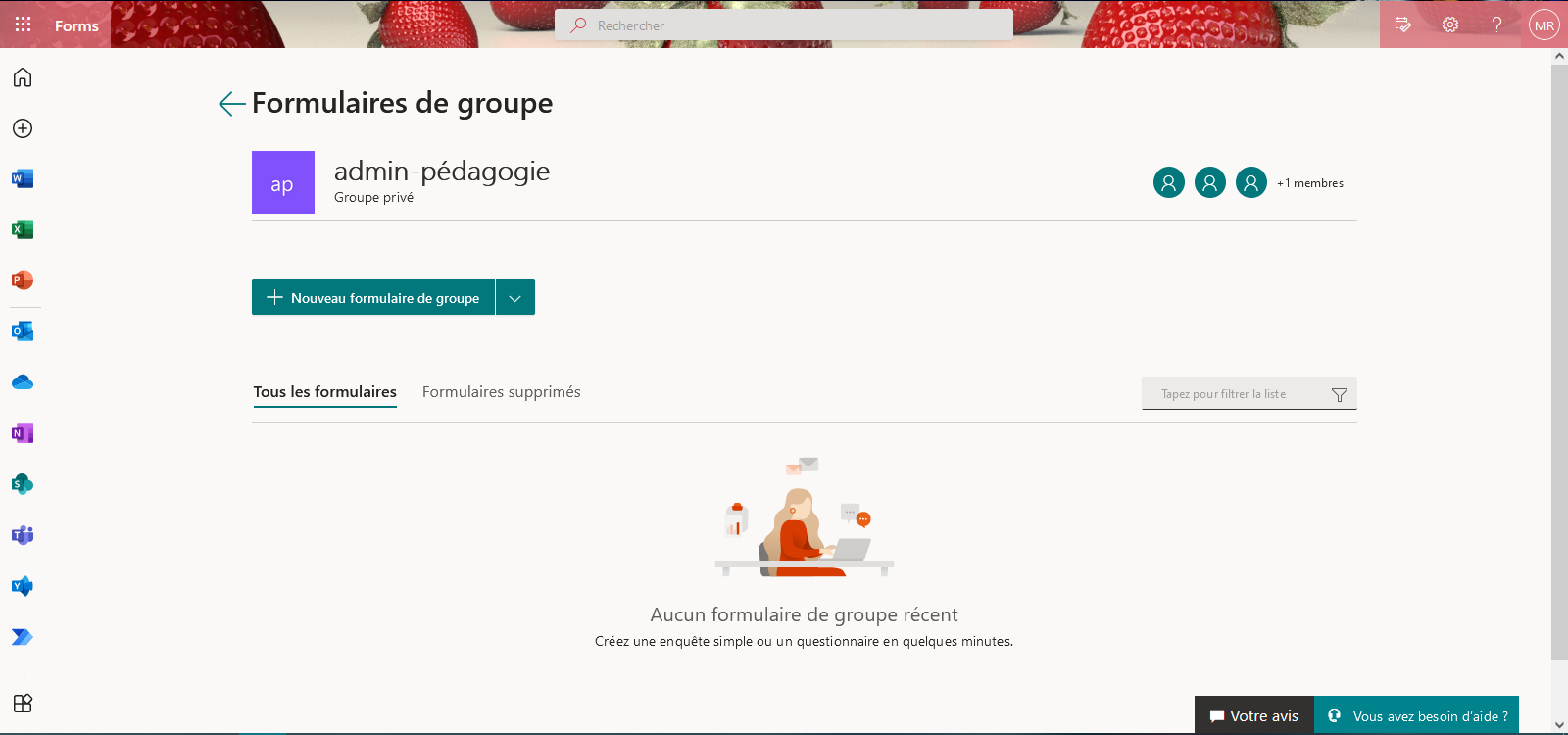
Créer un formulaire d’évaluation des formateurs visible uniquement par l’administration.

*Indiquez les étapes :*

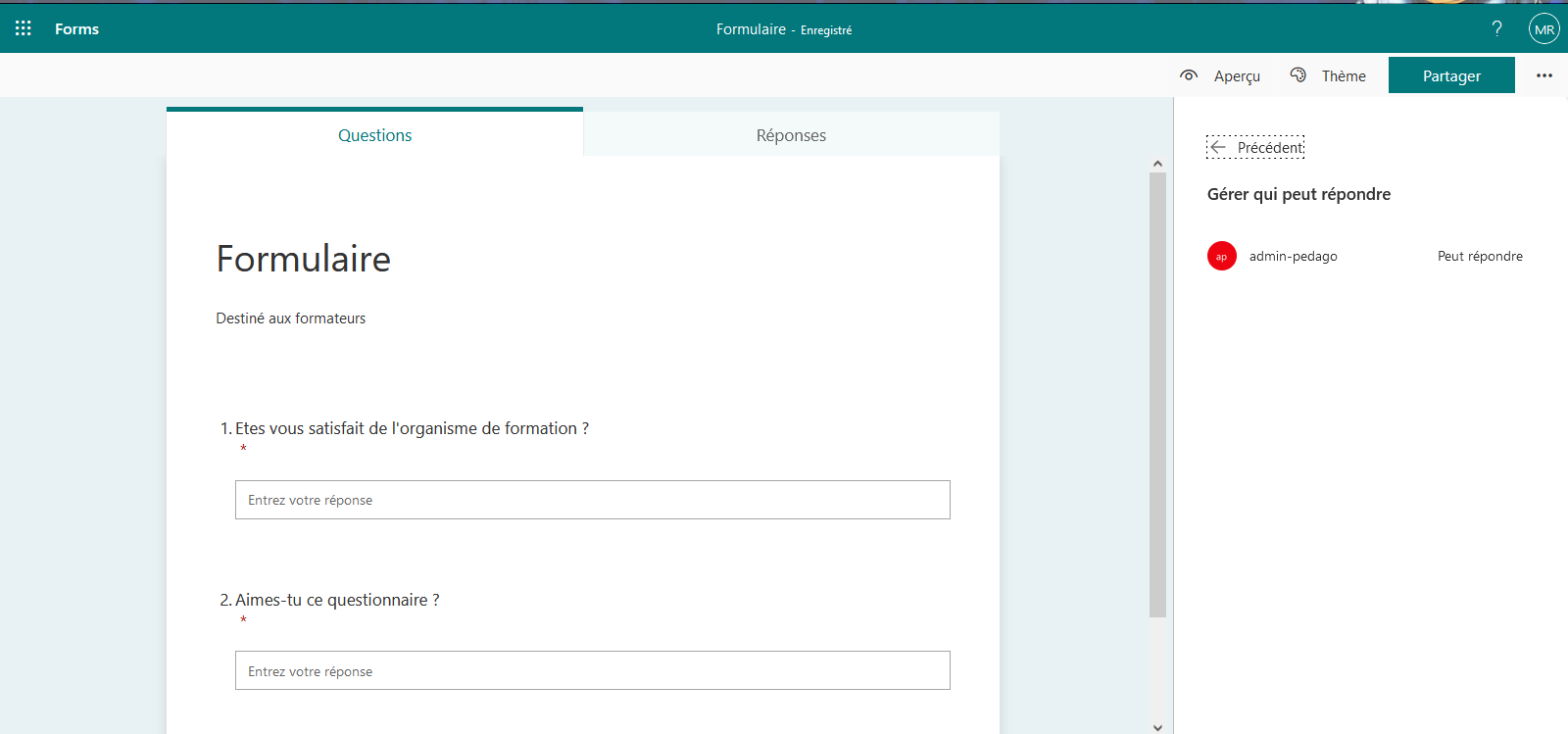
Pour créer un formulaire l’outil adapté sera Forms.

Aller sur forms dans l’onglet « applications » puis « explorer toutes vos applications » enfin sélectionner forms.

Aller sur « admin-pedago » et cliquer sur « créer un nouveau formulaire de groupe ».



Il faut ensuite remplir les différentes informations.



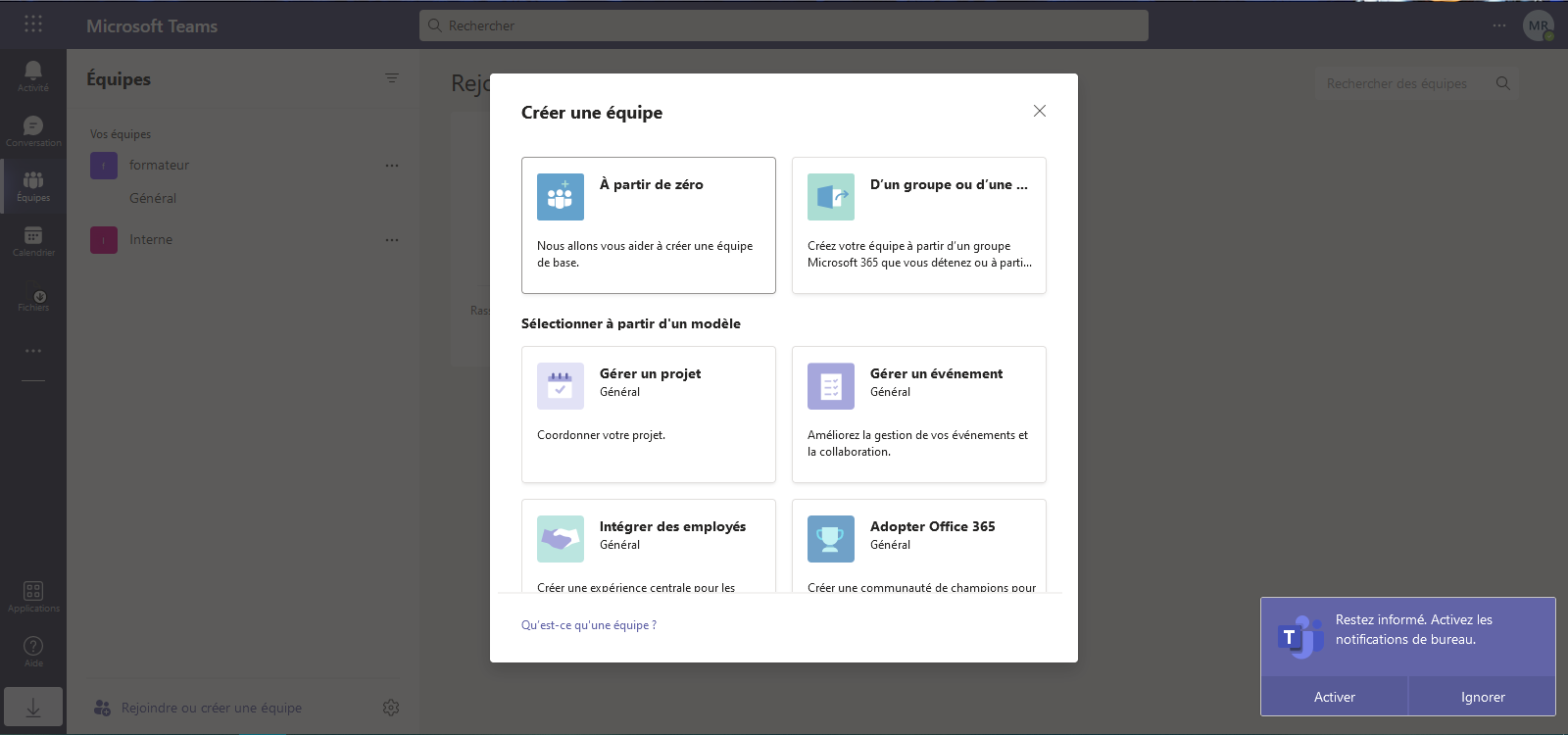
Créer un espace de notation visible par la classe et éditable par l’admin et le formateur concerné.

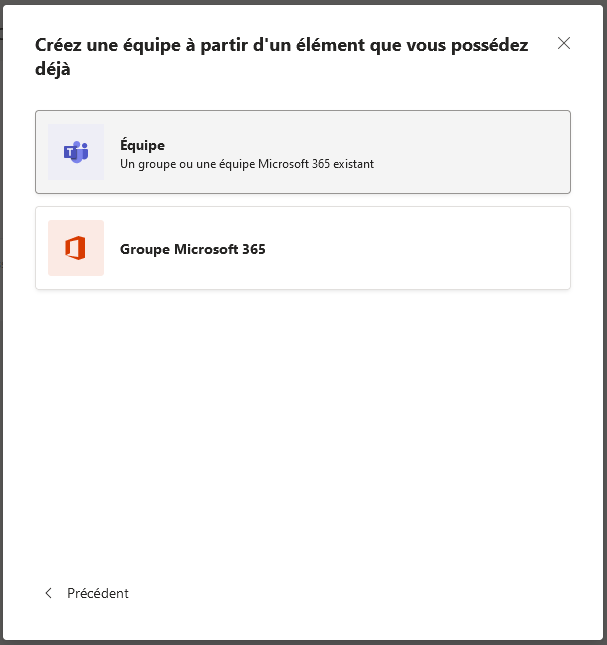
*Indiquez les étapes :*

Mettre en place un Team avec des droits cohérents pour l’enseignement par classe.

*Indiquez les étapes :*

Aller dans l’application Teams en web, en tant qu’administrateur il nous est possible de créer des ressources. Nous allons cliquer sur « Rejoindre ou créer une équipe » puis « D’un groupe ou d’une équipe ».

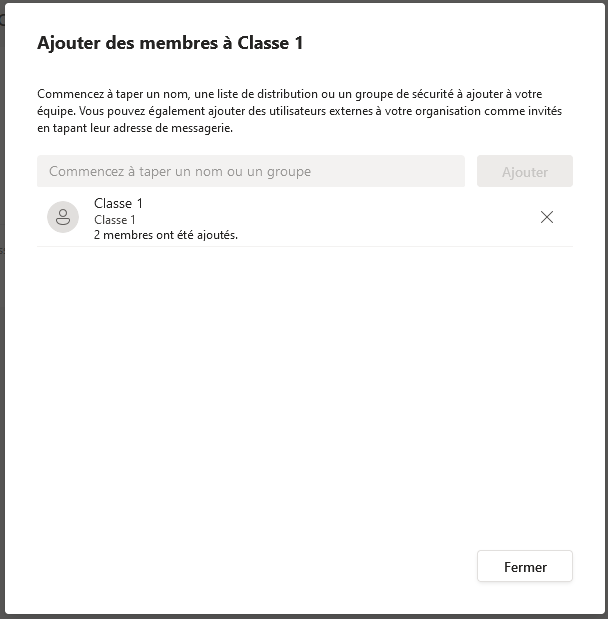




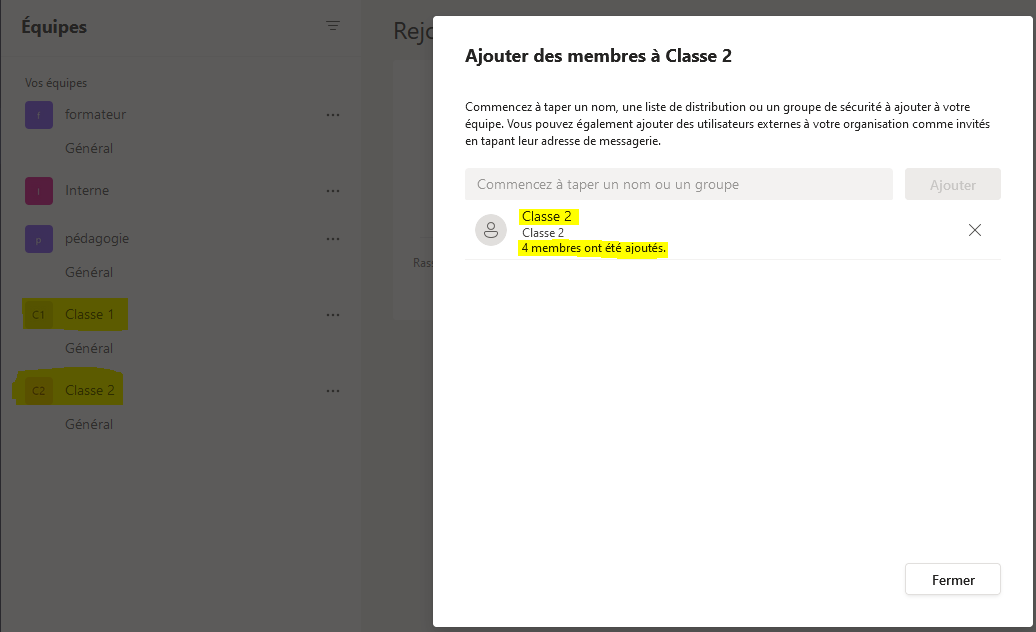
Je sélectionne ensuite « Groupe Microsoft 365 ». Et je sélectionne les groupes existants qui m’intéresse. Je peux également créer des groupes nouveaux. En sélectionnant à la place de « D’un groupe ou d’une équipe » « A part de zéro ». Il nous ensuite proposé de sélectionner la sécurité.



Il semble plus judicieux de sélectionner « privée » afin de ne pas mélanger les classes.

J’ajoute ensuite ses membres via le groupe classe 1. 

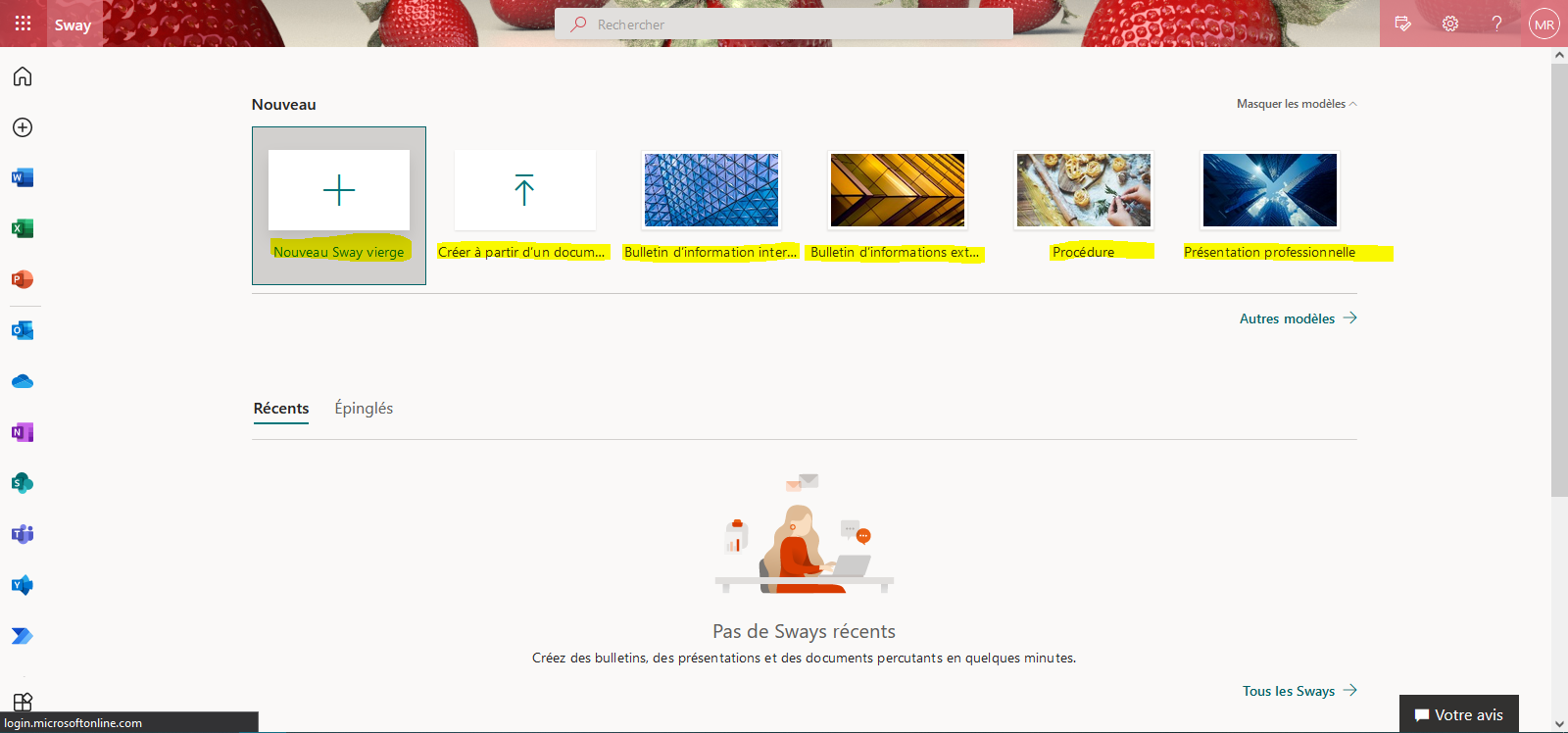
Je répète l’opération pour la classe 2.



Mettre en place une présentation sous Sway dans l’espace public pour présenter l’organisme.

*Indiquez les étapes :*

Aller sur l’application Sway puis commencer à créer en créant un souhait vierge ou à partir d’un modèle.



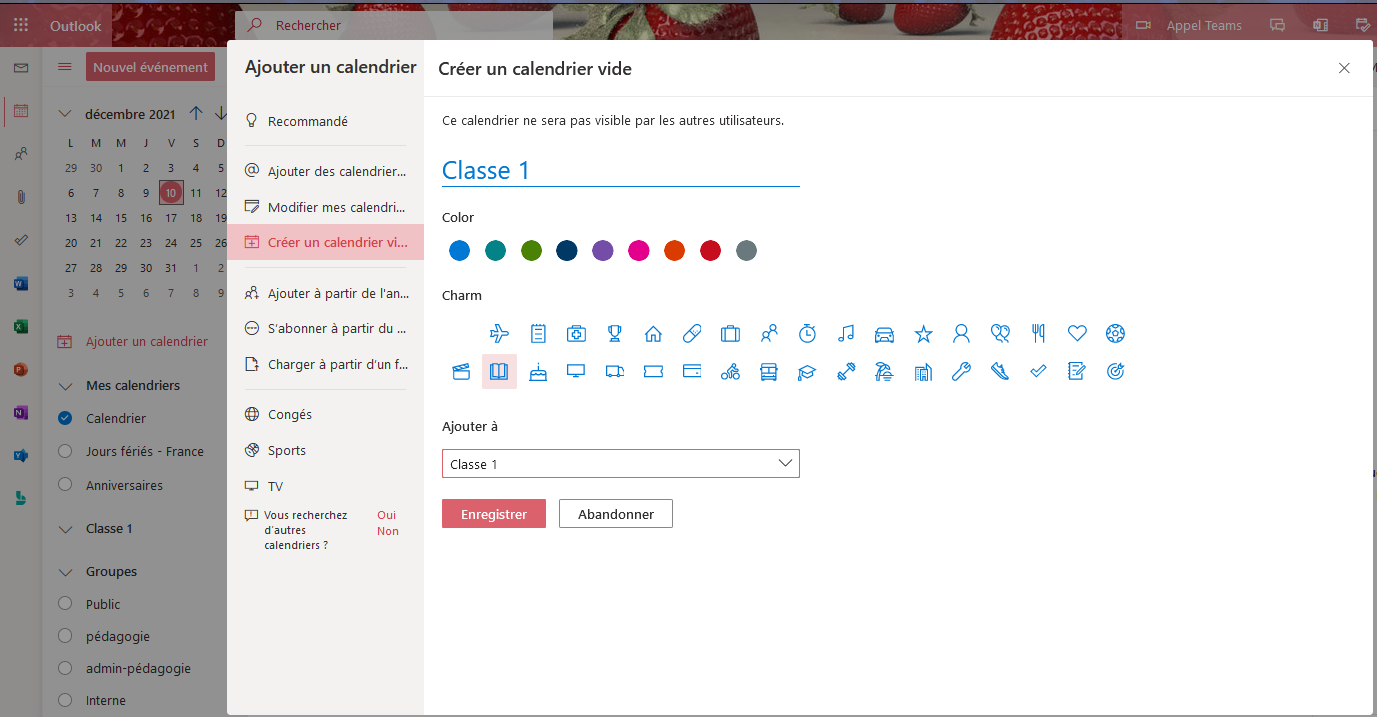
Voici un exemple de réalisation :

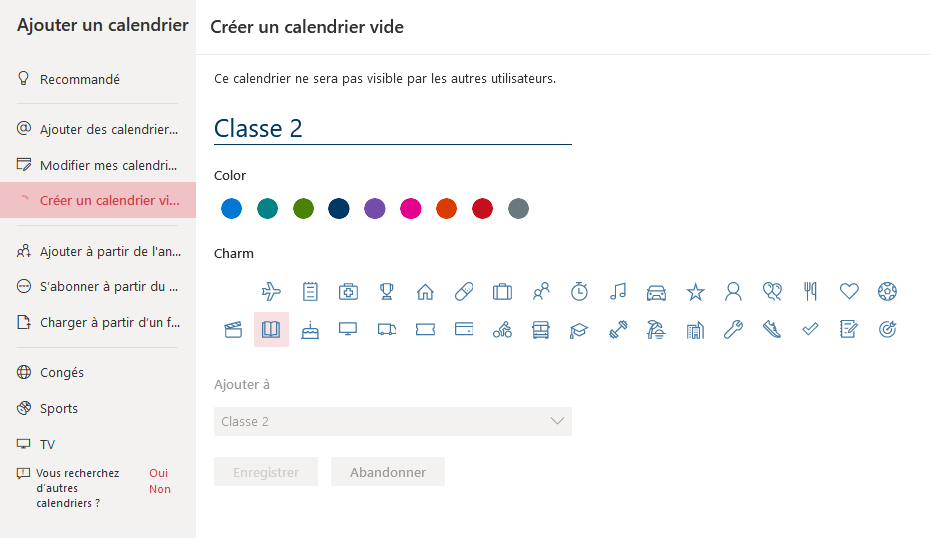
<https://sway.office.com/9W59nicFsw9iqeNr?ref=Link>

Mettre en place un exchange online avec des calendriers de ressource pour les plannings des classes avec des droits d’édition uniquement pour l’admin.

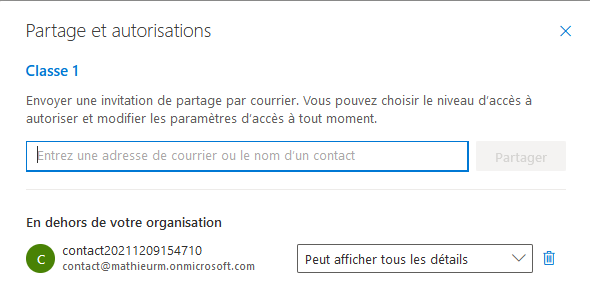
*Indiquez les étapes :*

Dans Outlook, aller dans l’outil calendrier et sélectionner « Ajouter un calendrier » puis « Créer un calendrier vide » puis l’affecter au groupe « Classe 1 ».





Je peux par exemple par la suite le partager à « contact » pour que les parents puissent y avoir accès.



Faites-en sorte que les cours affectés aux formateurs dans les plannings des classes soient aussi dans le calendrier des formateurs.

*Indiquez les étapes :*