

INFORMÁTICA Y DISEÑO

Duración: 30 horas

Metodología: Online

Financiación: Bonificable

OFFICE 365 PARA ADMINISTRADORES

Descripción

Este curso de Office 365 para Administradores aborda de forma práctica la gestión y administración de Microsoft 365, incluyendo usuarios y licencias, seguridad, correo con Exchange Online, y los servicios de SharePoint Online y OneDrive para empresas.

Objetivos

- » Describir las tareas que realizan las personas encargadas de la administración de Office 365 en las empresas, para lo que se estudian los principales componentes y herramientas administrativas de esta plataforma de aplicaciones y servicios empresariales.
- » Prestar especial atención a la implementación de las aplicaciones ofimáticas de Office, al servicio de correo electrónico a través de Exchange Online y a los servicios SharePoint Online y OneDrive para empresas.

Programa

VISIÓN GENERAL DE OFFICE 365 PARA LOS ADMINISTRADORES

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Servicios como suscripción.
- 1.3. Planes de Office 365.
- 1.4. Componentes de Office 365.
- 1.5. Concepto de tenant y de licencia.
- 1.6. Crear un tenant de prueba.
- 1.7. Iniciar sesión en Office 365 por primera vez.

2. COMPLETAR LA CONFIGURACIÓN INICIAL

- 2.1. Introducción.
- 2.2. Principios de conectividad a Office 365.
- 2.3. Añadir dominio personalizado.
- 2.4. Registros DNS necesarios.
- 2.5. Visión general del Centro de administración.
- 2.6. Apps móviles de administración.
- 2.7. PowerShell.
- 2.8. Preferencias de publicación.

3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Azure Active Directory.
- 3.3. Modelos de identificación.
- 3.4. La herramienta Azure AD Connect.
- 3.5. Inicio de sesión único (SSO).
- 3.6. Autenticación multifactor (MFA)

4. USUARIOS, LICENCIAS Y ROLES

- 4.1. Crear usuarios.
- 4.2. Crear varios usuarios a la vez.
- 4.3. Editar usuarios.
- 4.4. Restablecer contraseñas.
- 4.5. Eliminar y recuperar usuarios.
- 4.6. Contactos y usuarios de correo

5. IMPLEMENTAR LAS APLICACIONES DE OFFICE PARA LOS USUARIOS

- 5.1. Introducción.
- 5.2. Office Online.
- 5.3. Apps de Office para dispositivos móviles.
- 5.4. Aplicaciones de escritorio.
- 5.5. Configuración de la descarga de software.
- 5.6. Office Deployment Tool.

6. POWERSHELL DE OFFICE 365

- 6.1. Introducción.

Programa

- 6.2. Instalar módulos y conectarse a Office 365.
- 6.3. Un comando de ejemplo.
- 6.4. Módulos de PowerShell de Office 365.
- 6.5. Windows PowerShell ISE.

7. INTRODUCCIÓN AL SERVIDOR DE CORREO EXCHANGE ONLINE

- 7.1. El papel de Exchange Online en Office 365.
- 7.2. Roles de administrador.
- 7.3. Roles de usuario.
- 7.4. Directivas de Outlook Web App.
- 7.5. Tipos de buzones.
- 7.6. Conectarse a Exchange Online vía PowerShell

8. BUZONES DE USUARIO

- 8.1. Crear y editar buzones de usuario.
- 8.2. Clientes permitidos.
- 8.3. Respuestas automáticas.
- 8.4. Delegación de buzones de usuario.
- 8.5. Reenvío de correo electrónico.

9. OPCIONES AVANZADAS DE LOS BUZONES DE USUARIO

- 9.1. Cuotas.
- 9.2. Archivado.
- 9.3. Concepto de retención.
- 9.4. Etiquetas de retención de Exchange.
- 9.5. Directivas de retención de Exchange.
- 9.6. Suspensión.

10. FLUJO DE CORREO

- 10.1. Configuración básica del flujo de correo.
- 10.2. Reglas de flujo de correo (transport rules).
- 10.3. Regla de ejemplo: añadir un disclaimer.
- 10.4. Presentando la Protección de Exchange Online (EOP).

11. PROTECCIÓN DE EXCHANGE ONLINE (EOP)

- 11.1. Filtro de conexión.
- 11.2. Filtro de correo no deseado (spam).
- 11.3. Filtro de correo no deseado de salida.
- 11.4. Filtro antimalware.
- 11.5. Filtro de phishing.

12. PROTECCIÓN CONTRA LA SUPLANTACIÓN Y REVISIÓN DE AMENAZAS

- 12.1. Introducción.
- 12.2. SPF.

Programa

- 12.3. DKIM.
- 12.4. DMARC.
- 12.5. Revisar mensajes en cuarentena.
- 12.6. Revisar la lista de usuarios restringidos

13. ADMINISTRACIÓN DE SHAREPOINT ONLINE

- 13.1. ¿Qué es SharePoint?
- 13.2. Sitios de comunicación.
- 13.3. Sitios de grupo.
- 13.4. Administrar sitios.
- 13.5. Uso compartido.
- 13.6. Otras opciones de configuración.

14. ADMINISTRACIÓN DE ONEDRIVE PARA EMPRESAS

- 14.1. Introducción.
- 14.2. Clientes de OneDrive para empresas.
- 14.3. Aplicación de sincronización de OneDrive.
- 14.4. Archivos a petición.
- 14.5. Uso compartido.
- 14.6. Sincronizar.
- 14.7. Almacenamiento.
- 14.8. Acceso desde dispositivo.
- 14.9. Notificaciones.
- 14.10. Otras opciones de configuración.