

Formation de base : Administration O365



SOMMAIRE

1. Gestion des utilisateurs et des Groupes
2. Administration des destinataires
3. Surveillance et rapport
4. Les Rapports & alertes EOP



1

Gestion des utilisateurs et des Groupes

Gestion des Groupes

Les types de groupes

- ▶ **Groupe Office 365** : les groupes Office 365 permettent aux équipes de collaborer en leur offrant une adresse de messagerie de groupe, un espace de travail partagé pour les conversations, les fichiers et les événements de calendrier.
- ▶ **Groupe de sécurité** : les groupes de sécurité permettent de contrôler l'accès à OneDrive et à SharePoint et sont utilisés pour la gestion des appareils mobiles dans Office 365.
- ▶ **Liste de distribution** : les listes de distribution permettent d'envoyer des messages électroniques à tous les membres d'une liste. Vous pouvez même autoriser des personnes externes à votre organisation à envoyer du courrier électronique à une liste.
- ▶ **Groupe de sécurité à extension messagerie** : les groupes de sécurité à extension messagerie peuvent être utilisés pour contrôler l'accès à OneDrive et à SharePoint ainsi que pour envoyer des messages électroniques à tous les membres de la liste.

L'Accès Administrateur

Les rôles d'administration Office 365

- ▶ **Administrateur général** : il possède les droits pour effectuer l'ensemble des actions sur tous les services de l'organisation. Les utilisateurs membres de ce groupe de rôles ont la possibilité d'élever d'autres utilisateurs au rang d'administrateur. Le compte ayant servi à l'abonnement de l'organisation aux services Office 365 est par défaut membre de ce groupe. Il est cependant conseillé d'ajouter un autre compte dans ce groupe en cas de perte des identifiants ou si l'utilisateur venait à quitter la société.
- ▶ **Administrateur de mots de passe** : les membres de ce groupe ont la possibilité de réinitialiser les mots de passe des utilisateurs non administrateurs. Les membres des groupes d'administration ont l'obligation d'utiliser le service de réinitialisation de mot de passe.
- ▶ **Administrateur de gestion des utilisateurs** : les membres de ce groupe peuvent réinitialiser les mots de passe des utilisateurs. Ils peuvent également, créer, modifier ou supprimer des utilisateurs. Ils n'ont cependant pas la possibilité d'attribuer des rôles d'administration aux utilisateurs créés.

L'extension des rôles Administrateur

Lorsque vous attribuez des rôles d'administration dans Office 365, certaines autorisations sont également données sur les services comme Exchange Online, SharePoint Online ou Teams

- ▶ **Administrateur général** : les membres du groupe administrateur global ont un accès complet aux centres d'administration d'Exchange Online, SharePoint Online ainsi que Teams.
- ▶ **Administrateur de mots de passe** : les membres de ce groupe ont accès au Centre d'administration Teams ainsi qu'à l'administration de support technique d'Exchange Online.
- ▶ **Administrateur de gestion des utilisateurs** : ont accès au Centre d'administration Teams .

2

Administration des destinataires

Le centre d'administration d'Exchange

Il existe 3 portails pour l'administration

► Le principe est le suivant

1. Je commence par le portail d'Administration général
 - <https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?#/users>
 - <https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?#/SharedMailbox>
 - <https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?#/ResourceMailbox>
2. Si je ne trouve pas l'option j'utilise la nouvelle Console EOL
 - <https://admin.exchange.microsoft.com/#/homepage>
3. Sinon je me connecte à l'ancienne console EOL
 - <https://outlook.office365.com/ecp/?form=eac&mkt=en-US>

La gestion des destinataires dans EOL

- ▶ Une partie importante de la gestion d'Exchange Online est la création et la gestion des objets destinataires, ce qui inclut les boîtes aux lettres, les groupes, les ressources, les boîtes aux lettres partagées, les contacts et les utilisateurs de messagerie.
 - ▶ La boîte aux lettres utilisateur
 - ▶ La boîte aux lettres utilisateur permet à tous les utilisateurs disposant d'un compte dans l'organisation et d'une boîte aux lettres d'utiliser la messagerie d'entreprise pour envoyer et recevoir des messages internes et externes



Il n'est pas possible de créer une boîte aux lettres utilisateur à l'aide du Centre d'administration Exchange Online. Pour créer une boîte aux lettres utilisateur, vous devez, soit utiliser le Centre d'administration Office 365, soit utiliser Windows PowerShell. Notez que l'attribution d'une licence Exchange Online à un utilisateur lance automatiquement la création de la boîte aux lettres de l'utilisateur.

La gestion des destinataires dans EOL

► Les groupes de distribution

- Les groupes de distribution permettent de regrouper un ensemble d'utilisateurs afin de faciliter l'envoi de messages à des correspondants multiples. Par exemple, il est possible de créer un groupe de distribution, qui se nommera informatique et dont l'adresse de boîte aux lettres sera *informatique@domain.fr*, qui contiendra l'ensemble des personnes travaillant au service informatique de l'organisation. Ainsi, si l'on souhaite contacter l'ensemble des employés du service informatique, il suffira d'envoyer le message à l'adresse *informatique@domain.fr*. Exchange Online se chargera par la suite de distribuer le message à l'ensemble des membres du groupe. Les groupes de distribution peuvent contenir des utilisateurs, des contacts ou encore des groupes de sécurité.
- Il existe des groupes de distribution dynamiques. Ces groupes ne contiennent explicitement aucun destinataire. L'appartenance au groupe est définie dynamiquement en fonction de conditions préalablement choisies.

La gestion des destinataires dans EOL

► Les boîtes aux lettres de ressources

- Les boîtes aux lettres de ressources sont affectées à des équipements tels que des vidéoprojecteurs ou salles de réunion. Ces boîtes aux lettres servent à faciliter la planification de leur disponibilité. Les boîtes aux lettres de ressources comprennent les boîtes aux lettres d'équipement et les boîtes aux lettres de salles. Chacune d'elles possède un compte dans l'organisation qui devra, par mesure de sécurité, être désactivé.

► Les contacts de messagerie

- Les contacts de messagerie sont des objets disposant d'une adresse de messagerie externe à l'organisation Exchange. Ils ne disposent pas de compte leur permettant de s'authentifier sur le domaine. Vous pouvez par exemple créer un contact de messagerie pour les personnes avec lesquelles vos utilisateurs communiquent de manière régulière

► Les boîtes aux lettres partagées

- Les boîtes aux lettres partagées peuvent être utilisées lorsque plusieurs utilisateurs doivent utiliser une boîte aux lettres commune. Cela peut être le cas par exemple pour des équipes commerciales ou de support technique.

3

Surveillance et rapport

Audit de l'état de santé des services Office 365

Lorsque vous vous connectez au Centre d'administration Office 365, vous obtenez un aperçu de la santé du service du locataire. Le tableau de bord Etat d'intégrité est divisé par service. Cela vous permet de voir des détails sur les services affectés. Les détails comprennent un aperçu de chaque service et des journaux des 30 derniers jours. Si votre organisation utilise une solution de surveillance interne qui peut consommer des notifications d'état de santé via un flux RSS, vous pouvez également vous abonner à l'état de santé du service via RSS.

<https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?#/healthoverview>

Accueil > Tableau de bord d'intégrité

Tableau de bord d'intégrité

Affichez les données relatives à vos applications et services Microsoft 365 et consultez les actions recommandées pour maintenir votre organisation à jour et sécurisée. Cette page est en préversion. N'hésitez pas à nous [faire part de vos commentaires](#).

🟢 Génial ! Aucune alerte critique à afficher. Dernière mise à jour le 10 oct. 2022

Intégrité et utilisation du service

Affichez l'état d'intégrité actuel de vos applications et services, ainsi que les données d'utilisation des 30 derniers jours.

Applications et services	Intégrité	Utilisateurs actifs	Utilisation du produit
Exchange Online	2 avis	520	80%
Microsoft Teams	3 avis	45	45%
SharePoint Online	1 avertissement	27	28%
OneDrive for Business	1 avertissement	15	15%
Skype for Business	Intègre	Aucune donnée disponible	Aucune donnée disponible
Yammer	Intègre	Aucune donnée disponible	Aucune donnée disponible

Les rapports Office 365

Plusieurs rapports d'audit sont disponibles sur la page Rapports du Centre d'administration Office 365. Il existe deux types de rapports. Les rapports sur l'utilisation ainsi que ceux sur la conformité et la sécurité.

<https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?#/reportsUsage>

Accueil > Utilisation

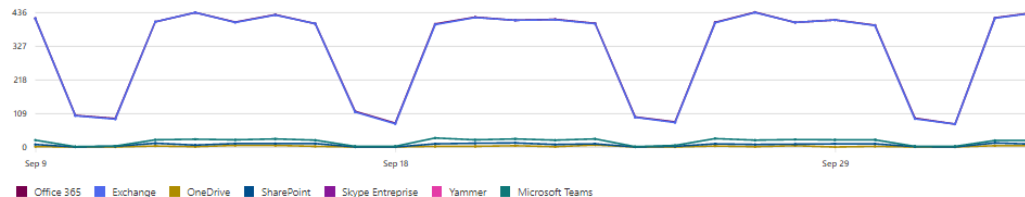
Mode Sombre

Utilisation

Les rapports d'utilisation de Microsoft 365 montrent comment les membres de votre entreprise utilisent les services Microsoft 365. Les rapports sont disponibles pour les 7 derniers jours, 30 jours, 90 jours et 180 jours. Les données n'existent pas pour toutes les périodes de rapports immédiatement. Les rapports sont disponibles dans les 48 heures. En savoir plus sur les rapports d'utilisation de Microsoft 365

Aide 30 derniers jours

Utilisateurs actifs



4

Les Rapports & alertes EOP

Suivi des alertes

Portail de suivi des alertes EOP

- ▶ <https://security.microsoft.com/alerts>
- ▶ <https://security.microsoft.com/alertpoliciesv2>
- ▶ <https://security.microsoft.com/securityreports>