

# Microsoft 365

## Composants d'interface

Une fois connecté au Centre d'administration Microsoft 365 (anciennement connu sous le nom de Centre d'administration Office 365), vous pouvez voir trois panneaux et options principaux au centre de la fenêtre.

Ces trois panneaux principaux sont :

1. Le panneau de gestion supérieur.
2. Le volet de navigation de gauche qui contient des sous-sections :
  - Utilisateurs
  - Groupes
  - Les rôles
  - Ressources
  - Facturation
  - Soutien
  - Paramètres
  - Installation
  - Rapports
  - Santé

3. Le panneau *des centres d'administration*.

Examinons en détail chaque panneau de l'interface du centre d'administration Microsoft 365.

### Le panneau supérieur

Le panneau supérieur est le panneau horizontal qui contient les cinq éléments principaux de l'interface utilisateur graphique (GUI). Ce panneau est disponible pour tous les utilisateurs d'Office 365. Utilisez ce panneau pour configurer un profil utilisateur pour un compte Office 365.

- 1. Menu Office 365.** Cliquez sur l'icône de menu à 9 points pour ouvrir le menu Office 365. Vous pouvez basculer vers n'importe quelle application en ligne Office 365 disponible pour votre plan d'abonnement dans ce menu. L'icône Admin est disponible uniquement pour les utilisateurs disposant d'autorisations administratives.

2. **Notifications.** Cliquez sur l'icône en forme de cloche pour voir les notifications concernant votre compte Office 365 et les services Office 365 associés.
3. **3. Paramètres.** Dans ce menu, vous pouvez sélectionner la langue, le fuseau horaire et les thèmes d'affichage ; personnaliser les paramètres de notification et les préférences de contact ; et changez votre mot de passe.
4. **4. Assistant d'assistance.** Vous pouvez utiliser ce menu si vous avez besoin de l'aide de Microsoft.
5. **5. Mon compte.** Cliquez sur un cercle de couleur dans le coin supérieur droit pour ouvrir les paramètres de votre compte. Dans les paramètres du compte, vous pouvez afficher les informations personnelles, les abonnements, les options de sécurité et de confidentialité, les autorisations des applications, les applications et les appareils, ainsi que les outils et compléments.

## Accueil

Accès à la page principale : Cliquez pour revenir à la page de destination principale du centre d'administration.

Fonctionnalités principales :

Champ de recherche : Recherchez utilisateurs, groupes et autres objets.

Ajout de cartes : Personnalisez la page d'accueil avec des cartes pour un accès rapide aux outils fréquemment utilisés (par exemple, centre de messagerie, Azure AD).

Mode sombre/clair : Basculer entre les thèmes clair et sombre.

Quoi de neuf : Découvrez les mises à jour et nouveautés de Microsoft Office 365.

Commutateur d'administration : Alternez entre le nouveau et l'ancien centre d'administration.

## Utilisateurs

Gérez tous les aspects des comptes utilisateurs Office 365 :

Utilisateurs actifs : Gestion des utilisateurs (ajout, modification, suppression), réinitialisation des mots de passe, gestion des licences et authentification multifacteur.

Contacts et utilisateurs invités : Gérez les contacts de messagerie pour les utilisateurs externes.

Utilisateurs supprimés : Consultez et restaurez les utilisateurs supprimés si nécessaire.

## **Groupes**

Administrez les groupes Office 365, les groupes de sécurité, les listes de distribution et les boîtes aux lettres partagées pour une gestion efficace des utilisateurs en groupes.

## **Rôles**

Attribuez différents rôles d'administrateur pour déléguer des tâches spécifiques à d'autres administrateurs, facilitant la gestion de services comme Exchange, SharePoint ou la gestion des licences.

## **Ressources**

Gérez les ressources physiques et numériques, telles que les sites SharePoint, les salles de conférence, pour la collaboration et les conférences.

## **Facturation**

Consultez l'état de votre abonnement, achetez des services supplémentaires, gérez les méthodes de paiement, et vérifiez les licences disponibles.

## **Support**

Créez des demandes d'assistance et consultez les demandes récentes et leur statut pour résoudre les problèmes relatifs à Office 365.

## **Paramètres**

Configurez les paramètres globaux pour les applications Office 365, y compris l'authentification, la messagerie, le calendrier, le partage externe, et la stratégie de mot de passe.

## **Installation**

Gérez les détails du produit, les licences logicielles, les domaines, et la migration des données pour intégrer et étendre votre utilisation d'Office 365.

## **Rapports**

Consultez des rapports détaillés sur l'utilisation des applications Office 365 par vos utilisateurs pour optimiser la gestion des licences et l'utilisation des ressources.

## **Santé**

Vérifiez l'état de santé des services Office 365, identifiez les interruptions de service et consultez les alertes et incidents en cours.

### **Centres d'administration**

Accédez aux configurations spécifiques des produits Office 365 pour une gestion centralisée à partir d'une interface unique.

La section Centres d'administration du volet de navigation de gauche du centre d'administration Microsoft 365 est cruciale pour gérer de manière centralisée tous les aspects des produits Office 365. Voici une vue d'ensemble de chaque sous-section de cette catégorie, qui aide l'administrateur à accéder et à configurer les différents services Office 365 :

## **Sécurité / Conformité**

Centre d'administration de la sécurité et de la conformité d'Office 365 : Cliquez ici pour gérer la sécurité et les normes de conformité, essentielles pour protéger les données et assurer le respect des réglementations légales.

### **Azure Active Directory**

Gestion d'Azure AD : Configurez Azure Active Directory pour Office 365, y compris la synchronisation avec Windows Server Active Directory. Gérez les utilisateurs, les groupes, et définissez les politiques pour l'accès aux applications tierces interagissant avec Office 365 via les API Microsoft.

## **Échange**

Centre d'administration Exchange Online : Accédez à ce centre pour gérer les comptes d'utilisateurs et les boîtes aux lettres Office 365. Configurez des éléments tels que les boîtes aux lettres de groupe, la protection anti-

spam, et les règles de flux de messagerie. Il est également recommandé de réaliser des sauvegardes pour protéger les données des utilisateurs.

### **SharePoint**

Centre d'administration SharePoint : Utilisez ce centre pour configurer et gérer l'environnement SharePoint cloud de Microsoft, permettant la collaboration entre les utilisateurs de l'organisation.

### **Les Équipes**

Centre d'administration Microsoft Teams : Ce centre permet de planifier et gérer des réunions via Skype Entreprise, de superviser les équipes, de définir des politiques, et de consulter des rapports sur l'utilisation.