
Office 365 for Admins

ชื่อคอร์สอบรม: การใช้งาน Office 365 เบื้องต้นสำหรับผู้ดูแลระบบ

ระยะเวลาการอบรม: 1 วัน (8 ชั่วโมง)

เหมาะสำหรับ:

- แผนก IT Support

ข้อกำหนดก่อนเข้าเรียน:

- มีความรู้เกี่ยวกับ Exchange Server และ Exchange Online
- มีความรู้เรื่องการใช้งาน Active Directory
- นำแล็ปท็อปมาเอง

หัวข้อการอบรม:

หัวข้อที่ 1: Introducing Office 365 for Admins

- The business case for the cloud
- Planning and preparing to deploy Office 365

หัวข้อที่ 2: Office 365 Foundations: Identity Management

- Active Directory Federation Services
- Directory Synchronization

หัวข้อที่ 3: Office 365 Foundations: Monitoring and Automation

- Monitoring Office 365 with System Center
- Customizing Operations Manager reports and dashboards for Office 365
- Automating Office 365 management using Orchestrator
- Office 365 and Service Manager automation
- Windows PowerShell for Office 365

หัวข้อที่ 4: Integrating and Using Office 365 Services

- Introducing Exchange Online
- Planning and deploying hybrid Exchange
- Mailbox migration and administering Exchange Online
- SharePoint Online
- Skype for Business
- Office 365 Professional Plus

หัวข้อที่ 5: Advanced Topics: Incorporating Office 365 with Azure

- Advanced concepts and scenarios for Office 365