Exchange - Installation et administration

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
5 jours / 35 h

Référence :
PRO-EXC-0263

Public :
Administrateurs systèmes et réseaux.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Installer, configurer et maintenir un système de Messagerie Exchange Server 2013 robuste. Administrer des rôles de serveur et des bases de données Exchange pour répondre aux besoins des organisations. Configurer un groupe de disponibilité de la base de données pour garantir la haute disponibilité et la résilience des sites.

Pré-requis :
Avoir de bonnes connaissances de Windows, des technologies réseaux telles que TCP/IP, DNS, et Active Directory.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux

besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Présentation d'Exchange Server

Exploiter le centre d'administration d'Exchange
Identifier les améliorations apportées aux dossiers publics
Collaborer avec Lync et SharePoint
Rationaliser l'installation
Examiner la gestion de la charge de travail d'Exchange

2. Préparation de l'installation

Définir les conditions préalables
Simplifier le déploiement avec des rôles de serveur consolidés
Explorer les dépendances de l'Active Directory
Lancer l'assistant Installation
Définir les options d'installation via une ligne de commande

3. Création de l'infrastructure Exchange

4. Configuration de l'architecture

Activer l'administration à distance
Finaliser le déploiement pour préparer l'environnement de production
Appliquer les paramètres à l'échelle de l'entreprise
Virtualiser Exchange Server

5. Protection de l'environnement Exchange

Démystifier le contrôle d'accès basé sur les rôles (RBAC)
Administrer les rôles et les autorisations
Réaliser un audit des événements Exchange

6. Passage à Exchange Server

Faire la différence entre la transition et la migration
Réaliser la transition entre les anciens systèmes et le nouveau

7. Administration des objets destinataire

8. Exploiter les outils de gestion des boîtes aux lettres

Démarrer le centre d'administration d'Exchange
Utiliser l'environnement Exchange Management Shell (EMS)

9. Création d'objets avec paramètres de messagerie

Analyser les propriétés des boîtes aux lettres
Créer des groupes de distribution
Contacts
Utilisateurs
Groupes

10. Mise à jour des listes d'adresses

Exploiter la génération de carnet d'adresses en mode hors connexion pour garantir la haute disponibilité
Contrôler la visibilité au moyen de stratégies de carnet d'adresses

11. Configuration de la connectivité du client

12. Analyser les méthodes d'accès du client

Accéder aux messages via Outlook 2013, Outlook Web App (OWA) et Outlook Anywhere
Définir des relations de confiance avec des appareils mobiles

13. Optimisation de l'architecture du client

Configuration automatique de la découverte automatique sur les clients
Définir des stratégies ActiveSync pour les appareils mobiles

14. Administration des rôles de serveur

15. Utiliser le rôle de boîte aux lettres

Créer des bases de données pour les boîtes aux lettres et l'archivage
Définir la structure des fichiers de la base de données
Générer des statistiques sur les boîtes aux lettres
Manipuler l'emplacement et le nom des bases de données

16. Administration du rôle de serveur de l'accès client

Configurer l'authentification et les fonctionnalités avec OWA
Définir le type de certificat approprié
Générer des requêtes avec l'assistant Certificat
Résoudre les problèmes de connectivité
Optimiser la distribution de carnet d'adresses en mode hors connexion

17. Éléments du flux de messagerie

Exploiter les règles de transport pour appliquer les stratégies métier
Examiner le pipeline du transport
Analyser les composants de routage nécessaires au flux de messagerie, configurer des connecteurs d'envoi et de réception
Contrôler les messages, en effectuer le suivi et générer des rapports les concernant

18. Création d'un environnement de haute disponibilité

19. Préserver Exchange des sinistres

Évaluer les différentes stratégies de sauvegarde
Comparer les différentes technologies dédiées à la haute disponibilité
Garantir la disponibilité des boîtes aux lettres
Mettre en oeuvre un groupe de disponibilité de la base de données
Résoudre les problèmes sans interruption du serveur
Basculer sur une copie de la base de données

- problèmes sans interruption du serveur
- Basculer sur une copie de la base de données

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 24/07/2023