

FONDAMENTAUX DE LA MISE EN RÉSEAU

Durée

3 jours

Référence Formation

4-WI-98366

Objectifs

Cette formation vous permettra de découvrir les fondamentaux de l'administration d'un serveur Windows : méthodes d'installation du serveur, les différents rôles du serveur, les principales applications Serveur, les protocoles et ports courants, les bases de l'administration Active Directory, les technologies de stockage, le monitoring des performances et les outils de maintenance du serveur.

Participants

Pré-requis

PUBLIC : Cette formation, destinée aux personnes qui ont besoin de conforter leurs connaissances fondamentales des technologies Microsoft, est idéale pour débiter ses certifications. **PREREQUIS :** Première expérience dans l'administration de systèmes Windows.

PROGRAMME

- 1 Comprendre les infrastructures réseaux
Comprendre les concepts d'Internet, Intranet et Extranet, VPN, DMZ, Firewalls
Comprendre les réseaux locaux (LAN)
Comprendre les réseaux étendus (WAN)
Comprendre les réseaux sans-fils
Connaître les topologies de réseau et les méthodes d'accès
Ateliers : discussion sur les réseaux ; analyse d'une infrastructure réseau de base ; configuration d'un pare-feu local.
- 2 Comprendre le matériel réseau
Fonctionnement des switches
Rôle des routeurs
Les types de média
Ateliers : Reconnaître des matériels réseau ; QCM ; recablage de la salle avec un routeur.
- 3 Comprendre les protocoles et les services
Connaître le modèle OSI
Comprendre le fonctionnement de IPv4
Comprendre IPv6
Les résolutions de noms
Les services réseaux : DHCP, IPSec, RDP
Utiliser les outils en ligne de commande pour le diagnostic IP
Ateliers : QCM ; fichier Hosts ; mise en place d'un DNS ; diagnostic et dépannage du réseau de la salle de formation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
Formateur expert dans son domaine d'intervention
Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants



Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

