

EXCHANGE 2013 - DÉPLOIEMENT, CONFIGURATION ET GESTION

Durée

5 jours

Référence Formation

4-ME-ADMIN

Objectifs

Planifier et exécuter le déploiement et la gestion d'Exchange 2013
Configurer un serveur de BAL et un serveur d'accès client, gérer les destinataires
Configurer la connectivité client et le transport des messages
Mettre en œuvre une haute disponibilité et la reprise après sinistre
Sécuriser les messages
Surveiller et dépanner Exchange 2013.

Participants

A définir

Pré-requis

Administration de réseaux et de serveurs Windows Aucune compétence Exchange requise

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.

PROGRAMME

- Déployer et gérer Exchange Server 2013

Définition des prérequis
Déploiement et gestion d'Exchange 2013

- Planifier et configurer le rôle de serveur de boîte aux lettres

Vue d'ensemble du rôle et planification de son déploiement
Configuration des serveurs de BAL

- Gérer les objets destinataire

Les différents types de destinataires
Les listes d'adresses et les stratégies d'adresses

CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50
Mail : contact@capelanformation.fr
Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
[version 2023]

- Planifier et déployer des serveurs d'accès client

Déploiement d'un serveur d'accès client
Configuration du rôle
Gestion des services d'accès client

- Planifier et configurer la connectivité des clients de messagerie

Connectivité des clients au serveur d'accès client
Configuration d'Outlook Web App
Service de messagerie mobile
Accès Internet sécurisés pour les serveurs d'accès client

- Planifier et configurer le transport des messages

Vue d'ensemble
Planification et configuration
Gérer les règles de transport

- Planifier et mettre en œuvre la haute disponibilité (DAG)

La Haute disponibilité avec Exchange 2013
La haute disponibilité pour les bases de données de messagerie
La haute disponibilité pour les serveurs d'accès clients

- Planifier et mettre en œuvre la récupération après sinistre

Solutions d'atténuation de risque
Planification, mise en œuvre des sauvegardes/récupération

- Planifier et configurer des options de sécurité des messages

Planification de la sécurité
Mise en œuvre d'une solution antivirus
Mise en œuvre d'une solution antispam

- Planifier, configurer la sécurité et l'audit administratifs

Le contrôle d'accès basé sur les rôles
L'enregistrement des audits

- Surveiller et dépanner Exchange 2013

Surveillance d'Exchange
Diagnostiquer et dépanner les bases de données et l'accès client