

Formation Prendre en main et gérer l'environnement Exchange Server 2007



L'arrivée d'Exchange Server 2007 a constitué un véritable évènement sur le marché des serveurs de messagerie tant cette version proposée a été porteuse de progrès. Elle a notamment été conçue pour mieux protéger l'entreprise tout en permettant aux utilisateurs de se connecter à leur plate-forme de messagerie et de collaboration où qu'ils se trouvent

Objectifs

- Être en mesure d'installer un serveur
- Savoir effectuer les tâches de gestion quotidiennes
- Comprendre comment assurer la sauvegarde et la maintenance du système
- Apprendre à mettre en place des règles de gestion des mails

Public concerné

- Futur administrateur Exchange
- Membre d'une équipe de support
- Toute personne en charge de l'installation d'un serveur Exchange Server 2007

Prérequis

- Connaissances de Windows Server et Active Directory
- Connaissances génériques des technologies et protocoles réseaux et messageries tels que TCP/IP, POP, IMAP, SMTP

Une formation de 3 jours

Caractéristiques

Tarif : 1565 euros HT par personne

Numéro de formateur : 11754730575

Nombre d'heures : 21

Référence : MS5047

Contact : Jean JUILLET

Telephone : 01.42.62.91.86

Email : contact@kaptive.com

Description des modules

Présentation d'Exchange et d'Active Directory

- Rappels sur Active Directory
- Présentation de l'intégration d'Active Directory et d'Exchange Server 2007

Installation du serveur

- Présentation des différents rôles du serveur Exchange
- Installation du serveur

Les différents rôles du serveur

- Mise en oeuvre d'un rôle particulier
- Création et administration d'un dossier public

Administration des destinataires

- Gestion des boîtes aux lettres
- Gestion des autres destinataires
- Principes de base du stockage et de la gestion des dossiers publics

Gestion des boîtes aux lettres et des listes de diffusion

- Configuration des stratégies de destinataire
- Gestion des listes de diffusion
- Présentation du traitement de mails par lots de destinataires

Configuration et gestion des accès clients

- Présentation des différents modes d'accès
- Configurer le mode d'accès principal
- Mise en oeuvre d'OWA (Outlook Web Access)
- Prise en compte des clients mobiles (téléphones, PDA...)

Règles d'acheminement des messages

- Introduction et présentation des différents modes
- Implémentation d'une règle

Sauvegarde et restauration

- Principes de mise en oeuvre d'une solution haute disponibilité
- Mise en oeuvre d'une stratégie de sauvegarde
- Restauration de données

Surveillance et gestion du système

- Mise en oeuvre du système de gestion des changements
- Gestion des mises à jour du système