



EXCHANGE SERVER 2013 : PLANIFICATION, DEPLOIEMENT ET GESTION

- **Public** Les personnes non initiées à Exchange et les personnes migrant d'un système legacy à Exchange Server 2013
- **Durée** 5 jours - 35 heures
- **Pré-requis** connaissances de Windows Server et Active Directory.
- **Objectifs** La version 2013 d'Exchange Server représente une avancée majeure par rapport aux versions 2007 et 2010. Le système d'exploitation hôte, Windows Server 2008 et 2012, fournit une plate-forme intégrée pour Exchange Server 2013. Toutes les tâches d'administration d'Exchange se font à présent à partir d'EMS (Exchange Management Shell), construit sur le modèle du PowerShell distant de Windows. L'interface d'administration, ou centre d'administration d'Exchange (EAC), apporte un aspect graphique à l'EMS. Les fonctionnalités et les contrôles d'Exchange Server 2013 s'en trouvent ainsi considérablement améliorés.
- **Méthodes pédagogiques** Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
- **Moyens techniques** 1 poste de travail complet par personne
De nombreux exercices d'application
Mise en place d'ateliers pratiques
Remise d'un support de cours
Passage de certification(s) dans le cadre du CPF
Remise d'une attestation de stage
- **Modalité d'évaluation des acquis** Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation
Evaluation technique des connaissances en pré et post formation
Evaluation générale du stage
- **Délai d'accès** L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
- **Accessibilité handicapés** Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

PRÉSENTATION D'EXCHANGE SERVER 2013

- 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

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

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 2013

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

PASSAGE À EXCHANGE SERVER 2013

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

EXPLOITER LES OUTILS DE GESTION DES BOÎTES AUX LETTRES

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

CRÉATION D'OBJETS AVEC PARAMÈTRES DE MESSAGERIE

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

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

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

OPTIMISATION DE L'ARCHITECTURE DU CLIENT

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

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

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

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

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 œuvre 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

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Centre de formation

87, RUE GÉNÉRAL MANGIN
38000 GRENOBLE

E-mail

contact@audit-conseil-formation.com

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation



ACFauditconseilformation