Descriptif de cours

Introduction à l'installation et à la gestion d'Exchange Server 2007

CM 5909

Les différents points abordés au cours de ce stage seront mis en application au travers d'ateliers

durée : 3 jours

Objectifs :

- Etre capable de configurer et de gérer un environnement de messagerie.
- Savoir gérer le routage, les accès clients, la sauvegarde et la restauration des bases de données.
- Etre capable de gérer les boîtes aux lettres, les listes de distribution et les contacts.

Participants :

Administrateurs, informaticiens et personnes chargées du support technique.

Pré-requis :

- Avoir de bonnes connaissances pratiques de Windows, des technologies réseau telles que TCP/IP et DNS et de Active Directory.
- Connaître les principales technologies de messagerie (SMTP, POP, IMAP).
- Une expérience avec Exchange Server n'est pas nécessaire.

Certification :

Ce cours prépare au titre de certification MCTS (Microsoft Certified Technology Specialist) sur Exchange Server 2007.

Calendrier du CM 5909

Avril 2009 :	*nous consulter*
Mai 2009 :	11 au 13 à Aix en Provence 11 au 13 à Lyon
Juin 2009 :	29 au 1/7 à Aix en Provence 29 au 1/7 à Lyon
Juillet 2009 :	*nous consulter*
Août 2009 :	*nous consulter*
Septembre 2009 :	*nous consulter*
Octobre 2009 :	*nous consulter*
Novembre 2009 :	*nous consulter*
Décembre 2009 :	*nous consulter*
Janvier 2010 :	*nous consulter*
Février 2010 :	*nous consulter*
Mars 2010 :	*nous consulter*

Support de cours

Le support de cours est en français.

Plan du cours

Module 1 : Présentation de Exchange et de Active Directory

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

Module 2 : Installation de Exchange Server 2007

- Présentation des différents rôles de serveur Exchange Server 2007
- Installer Exchange Server 2007

Module 3 : Configuration du rôle :Serveur de messagerie

- Mettre en oeuvre le serveur de messagerie
- Administrer les dossiers publics

Module 4 : Administration des destinataires

- Gérer les boîtes aux lettres
- Gérer les autres destinataires
- Généralités sur la gestion des dossiers publics

Module 5 : Gestion des adresses e-mail et des listes d'adresses

- Configurer les stratégies de destinataires
- Configurer les listes d'adresses
- Généralités les taches de traitement par lots des destinataires

Module 6 : Gestion des accès clients

- Mettre en oeuvre les caractéristiques des Client Access Servers
- Mettre en œuvre les caractéristiques des accès client
- Mettre en oeuvre Outlook Web Access
- Généralités sur la mise en œuvre de Mobile Messaging

2 agences

NEWPORT Communications
Espace Wagner - bâtiment A1
10, rue lieutenant Parayre
Pôle d'activités d'Aix en Provence
13858 Aix en Provence cedex 3

NEWPORT Communications
Tour Crédit Lyonnais
129, rue servient
69326 Lyon Cedex 03

tel Aix : 04 42 39 46 97
tel Lyon : 04 78 63 79 94
fax : 04 42 24 38 93
mail : formation@newport-com.com
web : http://www.newport-com.com/formations/technique/

Module 7 : Administration du transport des messages

- Introduction au transport des messages
- Mise en oeuvre du transport des messages

Module 8 : Gestion de la disponibilité, de la sauvegarde et de la restauration

- Mettre en oeuvre la haute-disponibilité pour les serveurs de messagerie
- Gérer une solution de sauvegarde et de restauration
- Gérer une solution de maintenance

Module 9 : Gestion du système de messagerie

- Généralités sur la mise en oeuvre de la gestion des changements
- Mettre à jour les serveurs Exchange

Prochaines dates

le lundi 11 mai 2009 à En nos locaux d'Aix en Provence
le lundi 11 mai 2009 à En nos locaux de Lyon
le lundi 29 juin 2009 à En nos locaux d'Aix en Provence
le lundi 29 juin 2009 à En nos locaux de Lyon

| pour d'autres dates, nous consulter |

---

2 agences

NEWPORT Communications
Espace Wagner - bâtiment A1
10, rue lieutenant Parayre
Pôle d'activités d'Aix en Provence
13858 Aix en Provence cedex 3

NEWPORT Communications
Tour Crédit Lyonnais
129, rue servient
69326 Lyon Cedex 03

tel Aix : 04 42 39 46 97
tel Lyon : 04 78 63 79 94
fax : 04 42 24 38 93
mail : formation@newport-com.com
web : http://www.newport-com.com/formations/technique/