

Durée : 5 jours soit 35 heures

Référence : IF-20345-1



Public visé :

- Administrateurs réseaux ou systèmes en charge de l'administration d'Exchange Server
- Candidat à l'examen de certification 70-345



Pré-requis :

- Disposer d'une expérience dans l'administration Windows Server 2012 ou
- Connaissance des services AD DS et DNS
- Connaissance réseaux TCP/IP
- Connaissance en protocole de transfert de message SMTP
- Expérience en matière d'infrastructure de clé publique



Objectifs pédagogiques :

- Comprendre comment mettre en oeuvre un déploiement d'Exchange Server
- Savoir réaliser des tâches basiques d'administration à l'aide des outils d'administration graphiques et des lignes de commande
- Être capable de configurer la solution en haute disponibilité
- Pouvoir surveiller et assurer la maintenance de l'environnement de messagerie
- Apprendre à mettre en oeuvre et gérer un déploiement Exchange Online



Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Comprendre comment mettre en oeuvre un déploiement d'Exchange Server
- Savoir réaliser des tâches basiques d'administration à l'aide des outils d'administration graphiques et des lignes de commande
- Être capable de configurer la solution en haute disponibilité
- Pouvoir surveiller et assurer la maintenance de l'environnement de messagerie
- Apprendre à mettre en oeuvre et gérer un déploiement Exchange Online



Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.



Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet



- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique



Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert...).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquis ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.



Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :

Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr

Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- [AGEFIPH](#)
- [FIPHFP](#)
- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Déploiement de Exchange Server 2016/2019

- Vue d'ensemble d'Exchange Server 2016/2019

IFORM : Agence de Balma : 16 avenue Charles de Gaulle, bâtiment 13, 31130 Balma

Siège social : Mbe 308 46 rue André Vasseur 31200 TOULOUSE

Tél : 05 61 34 39 80 • SIRET : 431 421 742 00096 • APE : 6202A

- Prérequis et options de déploiement pour Exchange Server 2016/2019

Module 2 : Gestion des serveurs Exchange Server 2016/2019

- Outils de gestion Exchange Server 2016/2019
- Vue d'ensemble du rôle intégré Serveur de boîtes aux lettres Exchange Server 2016/2019
- Configurer le rôle serveur de boîtes aux lettres
- Gestion des objets destinataires
- Présentation des différents types de destinataires Exchange Server 2016/2019
- Gérer les destinataires Exchange Server 2016/2019
- Gérer les listes d'adresses et les stratégies de carnet d'adresses

Module 3 : Gestion de Microsoft Exchange Server 2016/2019 et des objets destinataires via Exchange Management Shell

- Vue d'ensemble de Exchange Management Shell
- Gérer Exchange Server 2016/2019 via Exchange Management Shell

Module 4 : Mise en œuvre de la connectivité client

- Configurer les accès clients dans Exchange Server 2016/2019
- Gérer le service d'accès client
- Connectivité des clients et publication des services Exchange Server 2016/2019
- Configurer Outlook sur le Web
- Configurer la messagerie mobile (Exchange Active Sync) sur Exchange Server 2016/2019

Module 5 : Gestion de la haute disponibilité Exchange Server 2016/2019

- Solutions de haute disponibilité Exchange Server 2016/2019
- Configurer la haute disponibilité des bases de données de messagerie (DAG)
- Configurer la haute disponibilité des accès clients

Module 6 : Mise en œuvre de la récupération d'urgence pour Microsoft Exchange Server 2016/2019

- Mettre en œuvre de la sauvegarde Exchange Server 2016/2019
- Mettre en œuvre la récupération Exchange Server 2016/2019

Module 7 : Configuration du transport des messages

- Vue d'ensemble du fonctionnement du routage des messages
- Configurer le routage et le transport des messages
- Gérer les règles de transport

Module 8 : Configuration de la protection des messages dite « hygiène » des messages et sécurité

- Déployer et gérer les serveurs Edge pour la sécurité des messages
- Mettre en œuvre la solution Antivirus intégrée à Exchange Server 2016/2019
- Mettre en œuvre la solution Antispam intégrée à Exchange Server 2016/2019

Module 9 : Mise en œuvre et gestion de Exchange Online

- Vue d'ensemble de Exchange Online et Office 365
- Gérer Exchange Online
- Mettre en œuvre la migration vers Exchange Online

Module 10 : Surveillance et dépannage de Exchange Server 2016/2019

- Surveiller Exchange Server 2016/2019
- Dépanner Exchange Server 2016/2019

Module 11 : Sécurisation et maintenir Exchange Server 2016/2019

- Déléguer l'administration d'Exchange Server avec le contrôle des accès basés sur les rôles
- Configuration des journaux d'audit sur Exchange Server 2016/2019
- Maintenance d'Exchange Server 2016/2019