Exchange 2019 – Administration

Informatique

Exchange Server

Référence : 4-ME-ADMIN
Durée : 5 jours
Présentiel ou en classe à distance

Tarif Inter : 750 € Prix HT jour / personne
Tarif Intra : 1500 € Prix HT jour / groupe

Mise à jour : 27/11/2023

Durée de validité : du 01/01/2026 au 31/12/2026

Objectifs

- Installer et gérer Exchange Server
- Créer et gérer les destinataires
- Utiliser Exchange Management Shell
- Configurer la connectivité des clients
- Implémenter et gérer une solution de haute disponibilité
- Mettre en œuvre la sauvegarde et une solution de reprise après sinistre
- Configurer les options de transport de messages
- Configurer les options d'hygiène et de sécurité des messages
- Surveiller et dépanner Exchange Server
- Sécuriser et maintenir Exchange Server

Prérequis

Aucun prérequis obligatoire

Niveau recommandé

- Comprendre les concepts réseaux TCP/IP
- Connaissances sur les technologies PKI
- Connaissances Windows PowerShell

Public concerné

Administrateurs réseaux et systèmes et membres des services supports

Contenu pédagogique

Déployer et gérer Exchange Server

- Définition des prérequis
- Déploiement et gestion d'Exchange

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 destinataires

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

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
- Prise en charge IOS et Android

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
- 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
- Règles de flux de messagerie
- Stratégies DLP

Planifier, configurer la sécurité et l'audit administratifs

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

Surveiller et dépanner Exchange

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

---

Moyens pédagogiques

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur.
- Travail d'échange avec les apprenants sous forme de réunion - discussion.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne sur 30 à 50% du temps)

Modalités pédagogiques : Présentiel, Distanciel et AFEST

Moyens techniques

En formation présentielle

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation et équipée avec :

- Ordinateurs
- Vidéo projecteur ou Écran TV interactif
- Tableau blanc ou Paper-Board

En formation distancielle

A l'aide d'un logiciel comme ® Microsoft Teams ou Zoom, un micro et une caméra pour l'apprenant.

- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la session en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, ressources formateur, fichiers d'exercices ...) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Les participants recevront une convocation avec le lien de connexion à la session de formation.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à commercial@xxlformation.com

Modalités d'évaluation

- Positionnement préalable oral ou écrit.
- Feuille de présence signée en demi-journée.
- Evaluation des acquis tout au long de la formation.
- Questionnaire de satisfaction

- Attestation de stage à chaque apprenant
- Evaluation formative tout au long de la formation.
- Evaluation sommative faite par le formateur.

Profil du formateur

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

Adaptation pédagogique et matérielle

Si vous avez besoin d'adaptation matérielle ou pédagogique, merci de prendre contact avec notre référent Handicap par téléphone au 02 35 12 25 55 ou par email à handicap@xxlformation.com

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.
Les conditions d'accès à la formation dans le cadre du CPF sont celles implicitement présentées dans les CGU disponibles sur le site Mon Compte Formation en vigueur à date d'inscription.
Voir CG_MCF_V16_VF.pdf Article 5.1.

Nos sessions INTER 2026

Sessions de formation à venir :

- Aucune session à venir pour cette formation.

Nos sessions INTRA 2026

Pour organiser cette formation en intra-entreprise, veuillez nous contacter par mail à commercial@xxlformation.com ou par téléphone au 02 35 12 25 55