

# PLAN DE FORMATION

Responsable : ACS INFORMATIQUE

## Microsoft Exchange

### **PREREQUIS**

Connaissance de l'outil informatique.

### **OBJECTIFS**

Connaître et maîtriser les fonctions de base du logiciel Exchange de Microsoft.

### **DUREE**

A partir d'une journée (7h)

### **MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

Contactez-nous au 02.41.68.42.36 ou via [contact@acsinfo.fr](mailto:contact@acsinfo.fr).

Un commercial effectuera l'analyse et le recensement de vos besoins sous 6 jours ouvrés et pourra dès lors vous proposer un ou plusieurs jours de formation en concordance avec vos attentes et le planning des formateurs. La ou les dates seront reconfirmées par la suite avec le formateur.

### **TARIFS**

790€ HT/jour

### **METHODE(S) MOBILISEE(S)**

Construction de vos connaissances en associant théorie et pratique.

Le formateur apporte des réponses personnalisées.

### **MODALITES D'EVALUATION**

Mise en situation sur dossier réel.

### **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES**

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter. Nous nous adaptons et vous formons en vos locaux et sur vos outils.

Plan de formation actualisé le 08.12.2021

1. CONTENU DU COURS EXCHANGE 2016/2019  
ADMINISTRATION
  - Approche de l'architecture Microsoft Exchange
2. LE STOCKAGE DES BOÎTES AUX LETTRES
  - Déplacement d'une base de données de boîtes aux lettres
  - Monter et démonter une base de données
  - Créer et supprimer une base de données de boîtes aux lettres
3. LES SERVICES D'ACCES CLIENT
  - Les différentes méthodes d'authentification pour l'accès à la messagerie
  - Les protocoles sécurisés pour l'accès à la messagerie :
  - Rappel des protocoles SSL et TLS
4. LE ROUTAGE DES MESSAGES
  - Configuration du flux des messages
  - Mise en oeuvre de la conformité des messages
5. GESTION DES OBJETS DESTINATAIRES
  - Créer une boîtes aux lettres utilisateur, partagée, de ressources
  - Créer un groupe de distribution
  - Créer un groupe de distribution dynamique
  - Créer une liste d'adresses personnalisée
  - Création d'une stratégie de carnet d'adresses
  - Rappel sur les dossiers publics