

Microsoft Office 365 – Planification et configuration Messagerie

Objectif : Apprendre à configurer les options au niveau de l'organisation - Apprendre à mettre en place une stratégie de reprise après incident - Comprendre comment mettre en oeuvre la haute disponibilité et la résilience - Comprendre l'architecture de messagerie moderne et savoir la déployer et la gérer - Mettre en oeuvre et configurer les dossiers publics - Savoir dépanner les problèmes de messagerie - Savoir gérer les boîtes aux lettres, les emails, les listes de diffusion, la sécurité et les ressources.

Prérequis : Avoir suivi la formation Microsoft Office 365 : Les fondamentaux ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

- 5 jours -

Partie 1 : Comprendre l'infrastructure de messagerie moderne

Gestion de l'infrastructure

- Présentation de l'architecture
- Déploiement
- Gestion des objets et des ressources des destinataires
- Les destinataires au sens d'Exchange
- Création et gestion de destinataires
- Gestion des adresses e-mail, des listes et des ressources

Gestion des bases de données des boîtes aux lettres

- Base de données de boîtes aux lettres dans Exchange
- Planification de la base de données
- Créer et gérer des bases de données
- Dépanner les bases de données

Gestion des paramètres de l'organisation

- Gestion de l'authentification
- Configurer les paramètres d'organisation
- Conception de solutions pour les accès externes

Ateliers pratiques

- Créer un utilisateur "On-Premise"
- Créer un utilisateur "Cloud"
- Créer un groupe de distribution "On-Premise"
- Créer un groupe de distribution "Cloud"
- Créer un groupe Office 365

Partie 2 : Gestion des accès clients et des flux de message

Gestion des accès clients

- Implémentation des services d'accès clients
- Gestion des équipements des clients
- Configuration d'Outlook pour le Web
- Dépannage des accès clients

Déroulé de l'action

• Type de stage

Session Inter-entreprises
Session Intra

• Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

• Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques

• Suivi et assistance

Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

• Validation des acquis

Exercice de validation en fin
d'action

Déroulé de l'action

- **Type de stage**
Session Inter-entreprises
Session Intra
- **Horaires**
9H00-12H30 /13H30-17H00
- **Méthode pédagogique**
Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
- **Suivi et assistance**
Support de cours adapté
au logiciel étudié et
au niveau suivi
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée
- **Validation des acquis**
Exercice de validation en fin
d'action

Microsoft Office 365 – Planification et configuration Messagerie

Gestion des périphériques mobiles

- Stratégies de boîtes aux lettres de périphériques mobiles
- Gestion des accès des périphériques mobiles

Gestion du pipeline de transport

- Présentation des services de transport
- Configuration du transport des messages
- Gestion des règles

Gestion et dépannage des flux d'e-mails

- Gestion des flux
- Dépannage des problèmes de flux
- Dépannage des problèmes de transport
- Dépannage à l'aide des fichiers de log

Ateliers pratiques

- Création d'un connecteur de réception personnalisé
- Création d'un connecteur d'envoi personnalisé
- Activation et désactivation d'ActiveSync pour une boîte aux lettres
- Activation et désactivation d'ActiveSync pour un ensemble de boîtes aux lettres
- Activation et désactivation de MAPI pour une boîte aux lettres
- Activation et désactivation de MAPI pour un ensemble de boîtes aux lettres

Partie 3 : Mise en œuvre de haute disponibilité et de la reprise sur sinistre

Haute disponibilité pour les serveurs Exchange

- Planification de la haute disponibilité pour les serveurs
- Planification de la haute disponibilité pour les services d'accès distants
- Planification de la haute disponibilité pour le transport
- Implémentation de la résilience entre sites

Gestion de la reprise après sinistre

- Planification
- Implémentation de stratégies de sauvegarde
- Restauration de boîtes aux lettres, de bases de données et de serveurs

Gestion des dossiers publics

- Planification de la hiérarchie des dossiers
- Implémentation et gestion des dossiers publics
- Dépannage des dossiers publics

Ateliers pratiques

- Dépanner des problèmes de connectivité et de flux d'e-mails
- Mettre en oeuvre la reprise après sinistre avec "eDiscovery" et "In-Place Holds"

Certification MS200 "Planning and Configuring a Messaging Platform"