

Opleiding : Postfix, een mailserver beheren

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. POF
Prijs : 1190 € V.B.

Na een overzicht van hoe een bedrijfse-mailsysteem werkt, leer je hoe je een Postfix-server beheert, de verschillende onderdelen configureert, de werking beveiligt en integreert met de applicatiesoftware in je omgeving.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Een Postfix-server installeren
- ✓ De verschillende componenten configureren: pop3, imap, smtp
- ✓ Antispammaatregelen implementeren
- ✓ Werking: logboeken en statistieken controleren

Doelgroep

Systeemingenieurs of besluitvormers met technische vaardigheden die een Open Source oplossing moeten kiezen en implementeren voor maildistributie, archivering en beveiliging.

Voorafgaande vereisten

Goede kennis van Linux-beheer en bedrijfsnetwerken.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Implementatie van een professionele e-mailserver (installatie, werking, beveiliging, antivirus, antispam, webmail, logs, MySQL, LDAP, enz.)

Opleidingsprogramma

1 Post transfer agents

- Sendmail, de historische maar complexe oplossing.
- Postfix of Qmail alternatieven.
- Xmail, een mailserver met alle functies.

DEELNEMERS

Systeemingenieurs of besluitvormers met technische vaardigheden die een Open Source oplossing moeten kiezen en implementeren voor maildistributie, archivering en beveiliging.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van Linux-beheer en bedrijfsnetwerken.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

2 Verzenden, routeren, ontvangen van post en acteurs

- Indeling e-mailadres.
- Basisconfiguratie van een clientwerkstation.
- Transport en doorgeven van berichten met een MTA.
- Postverspreiders.
- Mailservers.
- Postbeheermiddelen.

3 Installatie en configuratie

- Een overzicht van de nieuwste versies.
- DNS-configuratie voor e-mail.
- De belangrijkste parameters van master.cf en main.cf.
- Minimale configuratie.
- Relaying (client, server).
- De Postf.
- Voorbeeld van het gebruik van LDAP en MySQL met Postfix.

Praktisch werk

Postfix installeren en configureren.

4 Protocollen beheersen

- SMTP is ook een berichtindeling.
- Tags (EHLO, MAIL FROM, RCPT TO, DATA...).
- Foutcodes (onbekende ontvanger, weigering, enz.).
- SMTP en beveiliging: open/gesloten relay concept. Wachtwoord of IP-adres tolerantie. Encryptie.
- De MUA/MTA/MTA/.../MTA/MDA-cyclus dan... MUA.
- MX relays en inkomende/uitgaande front-ends.
- POP, IMAP: POP3-tags (USER, PASS, STAT, TOP), beperkingen van POP3 en voordelen van IMAP, het wachtwoord coderen (MD5).

Praktisch werk

Protocollen implementeren.

5 Postfix gebruiken

- Postfix wachtrijen.
- Postfix logs (syslog instellingen).
- Statistieken (pflogsumm.pl).
- Draai Postfix in een "chroot" omgeving.
- Rapportage van incidenten (notify_classes, spam).

Praktisch werk

Werking: logboeken en statistieken controleren.

6 Het milieu beveiligen

- De verschillende vormen van spam.
- De risico's van een slecht geconfigureerd systeem.
- Authenticatie: beperkingen van SMTP, bijdragen van SASL.
- Keuze van verificatiemethode.
- Encryptie: de vertrouwelijkheid van mail garanderen.
- TLS (Transport Layer Security)-certificaten.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

