

Opleiding : Exchange Server 2016, opfriscursus voor ervaren beheerders

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. EFB

Prijs : 1190 € V.B.

Deze training stelt Exchange 2010 of 2013 beheerders in staat om te upgraden naar Exchange 2016 en te profiteren van de verbeteringen en innovaties die specifiek zijn voor deze versie.

Pedagogische doelstellingen

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

- ✓ De implementatie van een Exchange-infrastructuur plannen
- ✓ Een Exchange Server-infrastructuur beheren met behulp van scripts
- ✓ Toegangsservices voor clients configureren met de nieuwe versie
- ✓ Hoge beschikbaarheid ontwerpen en implementeren
- ✓ Upgraden van Exchange Server 2013 naar Exchange Server 2016

Doelgroep

E-mailbeheerders, IT-professionals.

Voorafgaande vereisten

Minimaal twee jaar ervaring met Exchange Server, Windows Server en Active Directory administratie en naamresolutie (DNS) is vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Training waarin theorie en praktijk worden afgewisseld. Alles wat je leert, breng je in de praktijk.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

E-mailbeheerders, IT-professionals.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Minimaal twee jaar ervaring met Exchange Server, Windows Server en Active Directory administratie en naamresolutie (DNS) is vereist.

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.

1 De implementatie van Exchange 2016 plannen

- Nieuwe functies in Exchange.
- Technische en zakelijke vereisten.
- De implementatie van een Exchange-infrastructuur plannen.
- Ontwerpen van de implementatie van een Unified Messaging System (UM).

2 De Exchange-server beheren met de Shell

- Shell-overzicht.
- Exchange Server-objecten beheren met de Shell.
- De Exchange Server-infrastructuur beheren met behulp van scripts.

3 Klantconnectiviteit en mailboxdiensten implementeren

- Configureer de toegangsdiensten voor clients met de nieuwe versie.
- Klantenservice beheren.
- Publiceren en verbinden van clientservices met Exchange Server.
- OWA configureren.
- Mobiele berichtenuitwisseling configureren.
- Database- en mailboxbeheer.
- Beheer van openbare dossiers.

4 Hoge beschikbaarheid ontwerpen en implementeren

- Hoge beschikbaarheid plannen met Exchange Server 2016.
- Plan een failover en load cluster.
- Een noodsituatie ontwerpen.
- Restauratie beheren.

5 Berichtbeveiliging implementeren

- Veiligheidsplanning.
- Inleiding tot AD RMS en Azure RMS met Exchange.

6 Berichtbehoud ontwerpen en implementeren

- Overzicht van informatiebeheer en archivering.
- Implementeren "in-place archivering".
- Boodschapbehoud ontwerpen en implementeren.

7 Ontwerpen en implementeren van naleving van berichten

- Ontwerpen en implementeren van naleving van berichten.
- Preventie van gegevensverlies implementeren.
- E-discovery implementeren.

8 Upgraden naar Exchange 2016 - Een hybride implementatie van Exchange Server plannen

- Analyse van de bestaande omgeving.
- Implementatie van de migratie in verschillende fasen.
- Implementatie van Exchange Server 2016.
- Upgrade van Exchange Server 2013 naar Exchange Server 2016.
- Buitengebruikstelling van de Exchange Server 2016-instantie.
- Inleiding tot hybride inzet.

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.

