

# PROGRAMME DE FORMATION

## EXCHANGE 2016

### CHEMINEMENT PÉDAGOGIQUE

#### Découvrir les fonctionnalités de Microsoft Exchange Server 2016 et Outlook

- La messagerie, les calendriers, les contacts, les tâches, les notes
- Les dossiers publics
- Les partages
- Les droits d'accès
- Le nom de domaine, la réception des mails (POP, MX)

#### Découvrir les possibilités de consultation de la messagerie

- Le Webmail
- Le client de messagerie Outlook
- Les Smartphones

#### Établir un plan de configuration

- Quelles messageries et pour qui ? Messageries partagées ?
- Gestion des calendriers ? Calendriers partagés ?
- Les contacts : communs, individuels ?
- Les dossiers publics
- Rédaction d'un document qui servira de trame pour la configuration

#### Configuration Microsoft Exchange Server 2016

- Création des boîtes mails, des dossiers publics
- Mise en place des partages
- Gestion des droits d'accès

#### Configuration Microsoft Outlook

- Configuration du client de messagerie

#### DURÉE

X jour(s) (soit X heures)

#### OBJECTIF

Savoir utiliser pleinement la messagerie collaborative de Microsoft.

#### PUBLIC

Tout utilisateur du client de messagerie Outlook dans un environnement Exchange Serveur.

#### ANIMATEUR

Consultant systèmes et réseaux.

#### PRÉ-REQUIS

Maîtrise de l'environnement Windows.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Exercices et travaux pratiques tout au long de la formation. Manipulations du logiciel sur les différents points abordés, utilisation d'exemples concrets.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation s'effectue tout au long de la journée de formation et permettra d'assurer, au sein du groupe, une progression homogène dans l'acquisition des connaissances. Une évaluation « à chaud » sera effectuée à chaque fin de séquence.