Skype for Business, déploiement et administration

Cours Pratique de 4 jours - 28h
Réf : PEY - Prix 2024 : 2 690€ HT

La plateforme de communication unifiée Lync a fusionné en 2015 avec Skype pour devenir Skype for Business. Vous apprendrez, dans cette formation, à planifier, déployer, configurer et administrer Skype for Business 2015. Vous appréhenderez également les outils utiles pour exploiter votre infrastructure de communication.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Planifier et concevoir une infrastructure Skype for Business 2015

Installer, implémenter et administrer une infrastructure Skype for Business 2015

Gérer et implémenter les utilisateurs et les clients Skype for Business

Créer et gérer les conférences

Mettre en œuvre la gestion des accès externes

Installer et configurer les outils de surveillance et d'archivage

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2018

1) Concevoir une infrastructure Skype for Business

- Vue d'ensemble de Skype for Business.
- Architecture et fonctionnement.
- Prérequis matériels et logiciels.
- Planifier l'infrastructure.

2) Installer Skype for Business

- Dépendance des serveurs et services associés.
- L'interaction de SfB avec l'AD.
- Le générateur de topologie.
- Installer les serveurs SfB. Configurer les paramètres.

Travaux pratiques : Générer une topologie. Installer et configurer les Front-End.

3) Administrer Skype for Business

- Le panneau de configuration.
- La gestion en PowerShell. La gestion des utilisateurs.
- Configurer le contrôle d'accès basé sur les rôles.

Travaux pratiques : La gestion des utilisateurs.

4) Configurer des utilisateurs et des clients

- La gestion de l'authentification.
- Configurer la messagerie instantanée.
- Configurer les stratégies utilisateurs et des clients.
- Gérer les carnets d'adresses.

Travaux pratiques : Configurer les stratégies IM, utilisateurs et clients.

PARTICIPANTS

Administrateurs et ingénieurs systèmes/réseaux.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de l'administration Windows 2008 R2 et/ou 2012 R2 et de l'AD. Avoir une approche de l'administration avec PowerShell.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

5) Configurer des conférences
- Les différentes modalités de conférences.
- La configuration de conférences.
- Les stratégies de conférences.
- L'intégration d'Office Web Apps.
- Configuration de salle de réunion virtuelle.

Travaux pratiques : Créer et gérer les conférences. Intégrer Office Web Apps.

6) Gérer des accès externes
- Vue d'ensemble des accès externes.
- La conception de la mobilité.
- La fédération sous SfB.
- Configuration des réseaux et des certificats.
- Installer les serveurs Edge.

Travaux pratiques : Implémenter les serveurs Edge.

7) Configurer l'archivage et les outils de surveillance
- Les outils de surveillance et d'archivage.
- L'intégration de l'archivage avec Exchange.
- Configurer l'archivage.
- Configuration des outils de surveillance.
- Analyser les rapports.

Travaux pratiques : Configurer l'archivage. Configurer les outils de surveillance. Analyse des rapports.

8) La maintenance et la récupération
- La haute disponibilité pour SFB.
- La mise à jour des serveurs.
- Principe du "pairing" de Front-End.
- Sauvegarde et restauration de l'infrastructure.

Travaux pratiques : Mise à jour des serveurs. Configurer un jumelage. Sauvegarder et restaurer l'infrastructure.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 26 nov.