

MS213 Exchange 20xx Grundlagen

Kurzbeschreibung:

Im Training **MS213 Exchange 20xx Grundlagen** vermitteln wir das notwendige Wissen, um Microsoft Exchange Server aufzusetzen und zu administrieren.

Zielgruppe:

Der Workshop **MS213 Exchange 20xx Grundlagen** richtet sich an IT-Mitarbeiter, die neu mit der Verwaltung von Exchange Organisationen betraut werden.

Voraussetzungen:

Um den Kursinhalten und dem Lerntempo im Kurs **MS213 Exchange 20xx Grundlagen** gut folgen zu können, sind gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Windows® Servern und Active Directory notwendig. Wir empfehlen vorab den Besuch des Trainings [MS115 Windows Server und Active Directory](#).

Sonstiges:

Dauer: 5 Tage

Preis: 2550 Euro plus Mwst.

Ziele:

Der Kurs **MS213 Exchange 20xx Fundamentals** vermittelt die Fähigkeiten, Exchange Server zu administrieren. Sie erlernen die Grundbegriffe der Exchange Organisation sowie die täglich anfallenden Aufgaben der Benutzeradministration. Dazu stellen wir Ihnen die unterschiedlichen Tools für die Administration und deren Einsatz vor.

Inhalte/Agenda:

- ◆ **Einführung in Messagingsysteme**
 - ◆ **Exchange Grundlagen**
 - ◊ Komponenten von Exchange
 - ◊ Exchange-Organisationsstrukturen
 - ◊ Integration in Windows Active Directory
 - ◊ Exchange Server Rollen
 - ◊ Vergleich der Versionen
 - ◆ **Exchange Administration Tools**
 - ◊ Exchange Admin Center (EAC) in Exchange
 - ◊ Einführung in die Powershell
 - ◊ Exchange Management Shell (EMS)
 - ◆ **Verwaltung von Empfängern**
 - ◊ Empfängerobjekte in Exchange
 - ◊ Benutzer, Postfächer und Kontakte anlegen und verwalten
 - ◊ Verteilergruppen
 - ◊ E-Mail Adress Richtlinien
 - ◊ Massenänderungen von Empfängerobjekten
 - ◊ Adresslisten erstellen und verwenden
 - ◆ **Verbindungen mit Exchange einrichten**
 - ◊ Outlook Profile einrichten
 - ◊ Outlook Web App (OWA)
 - ◊ Mobile Geräte mit Exchange ActiveSync (EAS)
 - ◊ Exchange Anywhere (RPC via HTTPS)
 - ◆ **Verwaltung Öffentlicher Ordner**
 - ◊ Postfächer für öffentliche Ordner (Neu ab Exchange 2013)
 - ◊ Öffentliche Ordner einrichten und konfigurieren
 - ◊ Öffentliche Ordner Replikation
 - ◆ **Berechtigungen unter Exchange**
 - ◊ Zugriff auf andere Postfächer und Kalender
 - ◊ "Senden als" und "Senden im Auftrag"
 - ◊ Berechtigungen für Öffentliche Ordner
 - ◆ **Troubleshooting**
 - ◊ Nachrichtenverfolgung
 - ◊ Warteschlangen
 - ◊ Grundlagen der vorausschauenden Problemerkennung