

1) INTRODUCTION

- a. Avantages techniques
- b. Avantages économiques
- c. Législation de l'archivage

2) CHOIX DU MATÉRIEL ET DU STOCKAGE

- a. Choix du matériel
- b. Choix de l'OS

3) INSTALLATION ET DÉPLOIEMENT

- a. Mise en œuvre
- b. Bonnes pratiques

4) CONFIGURATION DES UTILISATEURS

- a. Mise en place des utilisateurs
- b. Gestion des utilisateurs
- c. Suppression des utilisateurs

5) ACCÈS AUX E-MAILS

- a. Sur un serveur centralisé
- b. Sur des boîtes décentralisées

6) ACCÈS AUX ARCHIVES

- a. Le client MailStore
- b. Le WebAccess MailStore
- c. L'intégration Outlook
- d. Serveur Imap MailStore
- e. Récupération des messages archivés

7) STRATÉGIES D'ARCHIVAGE

- a. Rotation des bases de données
- b. Périodes de stockage

8) SAUVEGARDE DE MAILSTORE SERVER

- a. Procédure de sauvegarde
- b. Procédure de restauration

PARTICIPANTS : tout public

DURÉE : 1 jour

HORAIRES : 9H - 12H30 / 14H - 17H30
(Déjeuner inclus)

OBJECTIF :

Découvrir les possibilités offertes par le produit.

Obtenir une formation de niveau I.
Avoir connaissance des aspects commerciaux et techniques du produit.

PRÉREQUIS :

Connaissances de base des systèmes et réseaux et des messageries d'entreprise.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

- Présentation conceptuelle
- Mise en œuvre
- Séances de questions – réponses
- Support de formation

INFOS PRATIQUES

N° organisme de formation
72330629933
RCS Bordeaux B439 438 417
Code NAF 4651Z

CONTACT

Cécile, service administratif
Watsoft SAS
3 allée de la Crabette
33600 Pessac FRANCE
Tél +33 (0)5 56 15 75 70
Fax +33 (0)5 56 15 75 71
formation@watsoft.com

www.watsoft.com

