



LOTUS NOTES : ADMINISTRATEUR NIV. 1

OBJECTIFS :

- **Savoir installer des serveurs et des postes clients, configurer la réplication et le routage entre serveurs, implémenter la sécurité d'un réseau Notes, assurer le suivi du bon fonctionnement de serveurs Notes.**

DURÉE

4 jours.

PUBLIC CONCERNE

Administrateurs réseaux expérimentés qui installent et gèrent une topologie client/serveur Notes au sein de leur entreprise.

PRÉ-REQUIS

- Expérience de l'utilisation Lotus Notes. Expérience de l'installation de postes en réseau. Connaissance générale des protocoles réseau.
- Connaissance environnement graphique.

PROGRAMME

Comprendre l'environnement Notes

- Architecture client-serveur de Notes,
- Tâches de l'administrateur,
- Fonctions du serveur : le poste client, la console serveur.
- Le panneau d'administration serveur,
- La console à distance,
- Les domaines et les réseaux nommés.

La messagerie

- Principe de fonctionnement du routage,
- La messagerie partagée : principes, les options de partage, gestion de la base partagée,
- Outils de maintenance : résoudre les problèmes de routage des messages.

Sécurité

- Les niveaux de sécurité,
- Groupes,
- Accès utilisateur, la liste de contrôle d'accès.

Les IDs de Notes

- Noms et certificats,
- Clés.

La réplication

- Comprendre la réplication,
- Conflits de réplication,
- Paramétrer la réplication,
- Les critères de réplication : accès serveur, bases, documents.
- Programmer la réplication.



Automatisation des tâches administratives

- Configurer les profils administrateurs et les documents sites,
- Améliorer les accès distants par l'utilisation de serveur relais ou d'un port LAN remote,
- Utiliser les commandes de la console du serveur,
- Evaluer les limites des bases et utiliser les quotas,
- Maintenir l'intégrité des bases,
- Utiliser le processus d'administration : changement de nom d'utilisateur, changement d'unité d'organisation.

Installation et paramétrage

- Préparer l'installation et la configuration,
- Configurer le premier serveur,
- Configurer les ports,
- Configurer la station d'administration,
- Enregistrer des serveurs et des stations,
- Configurer des serveurs additionnels.

Le carnet d'adresses public

- Administrer le carnet d'adresses : liste de contrôle d'accès, rôles, section administrateur, processus d'administration.

Inscriptions et informations au 02 99 23 46 51 ou www.sodifrance-institut.fr