

**INTITULE DE LA FORMATION :****Veritas Enterprise Vault 14.1: Administration**

Version 14.1 de 2024

**REF. COURS :** VER\_EV141\_A**DUREE : 5 JOURS (35H)**

- Formation inter-entreprise ou intra-entreprise
- Formation en présentiel ou distanciel synchrone (classe virtuelle)
- Horaires : 9h00-12h30 – 14h00-17h30

Répartition théorie / pratique : Théorie 60% / Pratique 40%

**PRIX PUBLIC INTERENTREPRISES : 3000€ HT / PERS****CONDITIONS DE REGELEMENT** : 30 jours net date de facturation**DESCRIPTION :**

Le cours Veritas Enterprise Vault 14.1 : Administration est conçu pour les administrateurs système chargés du déploiement, de la configuration, Exploiter, intégrer et surveiller le rendement quotidien de Enterprise Vault. Ce cours pratique de cinq jours

couvre les fonctionnalités, les opérations et les fonctions d'Enterprise Vault. Des rubriques supplémentaires incluent l'utilisation de la gestion de base, la configuration Stockage dans le cloud, rapports, classification et vue d'ensemble des exigences de sauvegarde et de restauration d'Enterprise Vault. Après avoir terminé Bien sûr, vous serez en mesure de gérer, surveiller et maintenir Enterprise Vault.

**COMPETENCE VISEE / OBJECTIF OPERATIONNEL :**

Savoir maîtriser les avantages d'Entreprise Vault.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issu de la formation, vous devriez être en mesure d'atteindre les objectifs suivants :

**ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Décrire l'objectif et les avantages de Enterprise Vault.
- Naviguer dans la console d'administration.
- Décrire les composants d'Enterprise Vault.
- Gérer les cibles d'échange.
- Tenir à jour les archives des boîtes aux lettres et les paramètres clients.
- Gérer l'accès des clients aux archives.
- Migrer les fichiers PST.
- Maintenir l'archivage du journal.
- Examiner et maintenir le stockage d'Enterprise Vault.
- Configurer le stockage dans le cloud.
- Gérer la conservation et la suppression des données de stockage.
- Gérer l'indexation.
- Travailler avec le classificateur d'informations de Veritas.
- Soutenir la recherche dans Enterprise Vault.
- Surveiller et gérer les serveurs Enterprise Vault.
- Définir les fonctions de sauvegarde et de récupération d'Enterprise Vault.

## **PUBLIC:**

Ce cours est destiné aux administrateurs de systèmes, aux ingénieurs de système, au personnel du soutien technique et au personnel de l'intégration/développement des systèmes qui sont responsables de l'installation, de la configuration, du fonctionnement et de l'intégration d'Enterprise Vault dans leur environnement.

## **PREREQUIS :**

Vous devez avoir une connaissance pratique de Microsoft Windows Server 2016 avec une certaine expérience en administration du système Basic  
La connaissance d'Exchange/Outlook est suffisante, tandis qu'une compréhension de Microsoft SQL Server, Exchange et Active Directory en tant que l'utilisateur principal ou l'administrateur est utile.

## **PROGRAMME :**

### **JOUR 1 :**

#### **Lesson 1: Introduction to Administering Enterprise Vault**

- Enterprise Vault: Overview
- Administering Enterprise Vault: Overview Labs
- Exercice A: Investigating How Enterprise Vault Works for Users
- Exercice B: Exploring the Enterprise Vault Environment
- Exercice C: Enabling Enterprise Vault Auditing

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

## **Leçon 2 : Maintenir les objectifs et les tâches de l'échange**

- Objectifs et tâches de l'échange : aperçu
- Ajout de cibles d'échange
- Maintenance et suivi des tâches requises
- Archivage à partir d'un échange DAG Labs
- Exercice A : Examen de la configuration cible des échanges
- Exercice B : Tâches de maintenance et de surveillance des échanges

## **Leçon 3 : Gestion de l'archivage des boîtes aux lettres**

- Déterminer ce qui est archivé à partir des cibles
- Application des options d'archivage aux laboratoires de boîtes aux lettres
- Exercice A : Détermination des politiques de boîte aux lettres et des groupes de provisioning affectés aux utilisateurs
- Exercice B : Création et maintenance des politiques de boîte aux lettres
- Exercice C : Création et gestion des groupes de provisionnement
- Exercice D : Mise à l'essai des nouveaux paramètres

## **Leçon 4 : Gestion des paramètres du client Enterprise Vault**

- Gestion des paramètres du client
- Ajout de nouveaux utilisateurs à l'environnement Enterprise Vault Labs
- Exercice A : Gestion des paramètres du client
- Exercice B : Habilitier les utilisateurs à archiver

## **JOUR 2 :**

### **Leçon 5 : Gestion de l'accès des clients – Outlook**

- Accéder aux éléments archivés de l'Enterprise Vault : aperçu
- Prise en charge de l'accès client Exchange : Outlook Labs
- Exercice A : Exploration du comportement des compléments Outlook Enterprise Vault
- Exercice B : Personnalisation d'Outlook à l'aide du Gestionnaire de politiques de Vault Enterprise

### **Leçon 6 : Gestion de l'accès client – Vault Cache et Virtual Vault**

- Vault Cache et Virtual Vault : aperçu
- Prise en charge de l'accès client Exchange : Virtual Vault Labs

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Exercice A : Administration de la cache du coffre-fort
- Exercice B : Activation de la fonction Vault Cache et Virtual Vault
- Exercice C : Gestion du cache de coffre-fort et du coffre-fort virtuel

### **Leçon 7 : Gestion de l'accès des clients – Application Office Mail et OWA**

- Accéder aux éléments archivés de l'Enterprise Vault : aperçu
- Prise en charge de l'accès client Exchange : application Office Mail
- Prise en charge de l'accès client Exchange : Outlook Web App (OWA) Labs
- Exercice A : Enquête sur l'application de messagerie Office Vault pour entreprises
- Exercice B : Application de l'application Office Mail de Vault pour entreprises

### **Leçon 8 : Maintenir l'archivage du journal**

- Aperçu de l'archivage des revues
- Archivage du journal de surveillance
- Gestion des laboratoires d'archivage de revues
- Exercice A : Comment fonctionne l'archivage des journaux
- Exercice B : Archivage du journal de surveillance
- Exercice C : Archivage du journal

## **JOUR 3 :**

### **Leçon 9 : Migration des fichiers PST – Introduction**

- Migration PST : aperçu
- Utilisation des outils de migration PST
- Configuration des laboratoires de paramètres PST
- Exercice A : Préparation à la migration PST

### **Leçon 10 : Migration des fichiers PST – Effectuer des migrations**

- Migration avec la migration PST axée sur le client
- Migration avec les laboratoires de migration PST pilotés par serveur
- Exercice A : Utilisation de la migration PST pilotée par le serveur

### **Leçon 11 : Maintenance de l'environnement Enterprise Vault**

- Surveillance et maintenance du serveur Enterprise Vault
- Maintenance des ressources de base de données Mise à jour des laboratoires d'environnement

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Exercice A : Surveillance de l'environnement du coffre-fort d'entreprise
- Exercice B : Gestion des ressources de base de données

### **Leçon 12 : Maintenance de Enterprise Vault Storage I**

- Aperçu du stockage des archives
- Déterminer l'état et l'utilisation actuels du stockage
- Expansion des laboratoires de configuration du stockage
- Exercice A : Exploration de la configuration du stockage dans le coffre-fort d'entreprise
- Exercice B : Ajout de stockage à l'environnement Enterprise Vault
- Exercice C : Détermination de l'utilisation actuelle du stockage

## **JOUR 4 :**

### **Leçon 13 : Maintenance de Enterprise Vault Storage II**

- Gestion des emplacements d'entreposage
- Modification des laboratoires de stockage
- Exercice A : Entretien des composants de stockage
- Exercice B : Surveillance et gestion de la file d'attente de stockage
- Exercice C : Déplacement d'une archive vers un autre magasin de la chambre forte (facultatif)

### **Leçon 14 : Configuration du stockage dans le cloud**

- Utilisation d'Amazon S3 comme stockage principal
- Utilisation d'Amazon C2S comme stockage principal
- Utiliser le nuage Azure comme stockage principal
- Utilisation de S3 générique comme laboratoire de stockage principal
- Exercice A : Configuration de l'archivage sur le stockage générique S3
- Exercice B : Configuration de l'archivage sur le stockage AWS S3

### **Leçon 15 : Gestion de la conservation et de la suppression du stockage**

- Gestion de la conservation et de l'expiration des stocks
- Gestion de l'expiration et de la suppression
- Utilisation des catégories de rétention et des plans de rétention
- Mise en œuvre des laboratoires de gestion des dossiers
- Exercice A : Examen des paramètres de conservation et d'expiration
- Exercice B : Maintien de la conservation et expiration
- Exercice C : Utilisation de la gestion des dossiers
- Exercice D : Configuration des dossiers de conservation

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Exercice E : Investigation du stockage d'une seule instance (facultatif)

### **Leçon 16 : Gestion des index**

- Aperçu de l'indice
- Indices de surveillance
- Maintenance des laboratoires d'indexation
- Exercice A : Suivi et tenue à jour des indices
- Exercice B : Gestion des index à l'aide de l'outil Gérer les indices

## **JOUR 5 :**

### **Leçon 17 : Gérer le classificateur de l'information**

- Aperçu de la classification
- Prérequis du classificateur d'information Veritas
- Interface de classification des informations Veritas
- Configuration de la classification VIC
- Laboratoire des politiques de classification
- Exercice A : Activation du moteur de classification intégré (ICE)
- Exercice B : Mise en place des politiques de classification de l'information Veritas
- Exercice C : Configuration de Enterprise Vault pour classer les éléments
- Exercice D : Vérification de la fonctionnalité de classification
- Exercice E : Utilisation de la classification pour attribuer des catégories de conservation

### **Leçon 18 : Gestion de la recherche dans le coffre-fort d'entreprise**

- Recherche dans Enterprise Vault : aperçu
- Recherche de soutien
- Gestion des autorisations d'archivage
- Configuration des laboratoires de suppression et de récupération d'utilisateurs
- Exercice A : Examen et gestion de la recherche dans Enterprise Vault
- Exercice B : Gestion des suppressions d'utilisateurs et de l'accès aux archives
- Exercice C : Utilisation de l'authentification unique pour la recherche dans Enterprise Vault avec SAML 2.0

### **Leçon 19 : Entretien, surveillance et rapports**

- Gestion de la surveillance

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Tableau de bord d'entreprise Vault
- Gérer les laboratoires de rapports
- Exercice A : Gestion des rapports de l'entreprise Vault
- Exercice B : Utilisation de la vérification d'entreprise dans Vault
- Exercice C : Utilisation du tableau de bord d'Enterprise Vault

### **Leçon 20 : Vue d'ensemble de la reprise après sinistre**

- Vue d'ensemble de la sauvegarde
- Sauvegarde des composants d'entreprise Vault
- Récupération de l'Enterprise Vault

### **EVALUATION DE LA FORMATION :**

- Avant la formation : Auto-positionnement du stagiaire selon les prérequis
- Pendant la formation (démarche formative) : évaluation continue des connaissances, travaux pratiques.
- À l'issue de la formation (démarche sommative) : questionnaire de satisfaction du stagiaire.
- A 6 mois : évaluation différée

### **INTERVENANT :**

- Consultant/ Intervenant habilité et certifié VERITAS

### **LIEU ET DELAI D'ACCES :**

- Lieu en présentiel : 6 rue du Général Audran – 92400 Courbevoie ou autre site précisé dans la convocation
- Présentiel : groupe de 4 participants minimum et 12 participants maximum
- Distanciel : groupe de 4 participants minimum et 12 participants maximum
  - Délai estimé entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est estimé entre 3 mois et 1 jour

#### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

## **METHODES MOBILISEES EN DISTANCIEL :**

ARROW ECS Education adapte ses modules en distanciel avec l'outil TEAMS (autre selon contraintes techniques), autour de l'organisation et des principes pédagogiques suivants:

- Un référent technique adresse en amont aux participants les informations techniques nécessaire et un tuto pour suivre la formation à distance avec l'outil TEAMS.

Il valide avec chacun le bon fonctionnement des connections audio et vidéo lors d'un RV technique collectif. Il pose également les règles du jeu d'un fonctionnement en virtuel et gère d'éventuelles problématiques techniques.

Par ailleurs il est disponible la première demi-journée de formation en cas de soucis technique des participants, pour gérer individuellement d'éventuels ajustements liés à l'outil « en ligne ».

- Des documents sont envoyés en amont (par mail) : questionnaire, supports bénéficiaires, auto-tests éventuels, boîte à outils ...

- La « classe virtuelle » permet aux participants d'avoir accès aux mêmes ressources techniques qu'en présentiel. Chaque participant aura accès à un support de cours et un environnement technique accessible via le Cloud.

Cette démarche vise à renforcer la dimension opérationnelle des sessions à distance, tout en gardant la richesse du partage en intelligence collective.

Au-delà de l'animation en plénière, l'outil en ligne permet l'organisation de sous-groupes virtuels de travail dans le déroulé de la formation et l'intervenant passe d'un groupe à l'autre en soutien. De même les mises en situation sont maintenues. Une messagerie (chat) permet aux participants d'interagir par écrit, au-delà des échanges interactifs.

## **MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :**

- Supports en Anglais : les participants recevront le support de la formation en format numérisé. Un lien d'accès à une plateforme de téléchargement dédiée leur sera adressé avant la formation, leur permettant de télécharger l'ensemble des supports, documentations et outils de la formation.

- Matériel nécessaire pour la formation en présentiel :

✓ Une salle dont la taille est compatible avec le plan gouvernemental de lutte contre l'épidémie de COVID-19 en vigueur au moment de la formation

✓ Un vidéo projecteur et la possibilité de sonorisation

✓ 1 paperboard

✓ Une connexion internet

✓ Un PC

### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)

- Matériel nécessaire pour la formation en distanciel :

- ✓ Un ordinateur comprenant un micro, une enceinte et si possible un double écran.
- ✓ Une connexion Internet.

## **MODALITES DE SUIVI :**

- La convocation et le livret d'accueil sont envoyés à l'apprenant 10 jours avant le début de la formation.
- L'intervenant ou ARROW ECS Education remet le règlement intérieur, signe et fait signer la feuille d'émargement au stagiaire par demi-journées.
- L'attestation de fin de formation est remise au stagiaire à la fin de la formation.
- Le livret d'accueil et le règlement intérieur sont consultables sur notre site <https://edu.arrow.com/fr/> rubrique « ressources ».
- Suivi post formation : le participant envoie sa demande à l'intervenant par écrit à l'adresse mail suivante : [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com) .

L'intervenant lui répond par retour de mail, sous 3 jours en fonction de ses disponibilités. Selon le niveau de complexité de la demande, il peut également lui proposer un rendez-vous téléphonique dans les cinq jours pour approfondir la question et solutionner sa problématique. Cette assistance est mise en place durant trois mois, à partir de la fin de la session.

## **ACCESSIBILITE ET PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP :**

- Pour nos formations, nous faisons une étude préalable à la formation pour adapter nos locaux, nos modalités pédagogiques et d'animation en fonction de la situation de handicap portée à notre connaissance. En fonction des besoins spécifiques, nous mettrons tout en œuvre avec nos partenaires spécialisés pour être en capacité de réaliser la prestation.
- Pour toute demande, merci de bien vouloir contacter notre référent handicap Elisa DANTAS par mail : [elisa.dantas@arrow.com](mailto:elisa.dantas@arrow.com)

## **MOYENS D'ENCADREMENT :**

- Assistance pédagogique et technique : Thierry DESOUCHE – [thierry.desouche@arrow.com](mailto:thierry.desouche@arrow.com) – 06 85 34 81 53 - du lundi au vendredi (9h30-13h00, 14h00-17h30)
- Intervenant : (préciser son nom) [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com) – 01 49 97 49 51 - du lundi au vendredi (9h30-13h00, 14h00-17h30)
- Référent handicap : Elisa DANTAS - [Elisa.dantas@arrow.com](mailto:Elisa.dantas@arrow.com) (9h30-13h00, 14h00-17h30)

### **ARROW ECS Education**

6 rue du Général Audran – 92400 COURBEVOIE – Tél. +33 (0) 1 49 97 50 00

Site internet [www.arrowecs.fr](http://www.arrowecs.fr) - e-mail [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

SAS au capital de 1 425 641 euros – RCS Nanterre B384 169 926 – Code NAF 4651Z

SIRET : 38416992600027 – Numéro de TVA Intra. : FR22384169926

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 92 16551 92 auprès de la DRTEFP IDF

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat (article L.6352-12 du CDT)