# Rapport de stage :

Durée : 5 semaines (28 mai au 30 juin 2018) Lieu du stage : DELPLAST,

620 Rue du Plat Chemin, 50460 Querqueville

## 1 ère semaine :

## Lundi :

En ce lundi 28 mai, Mr RENARD m’a fait faire le tour de l’entreprise et ma expliqué son projet de changement d’adresse de messagerie.

Ce projet à pour but de mettre en place un adresse de messagerie pour tout les utilisateurs leurs permettant d’utiliser leurs nouvelles adresses mails. Les utilisateurs pourront envoyer des messages et recevoir des mails sur ces nouvelles adresses et si des messages sont envoyés sur leurs anciennes adresses, ce message sera retransmis sur la nouvelle adresse.

Nous avons fait le tour de l’entreprise pour mettre en place la nouvelle adresse de messagerie qui sera effective des 17h.

Nous devions aussi attribuer a chaque utilisateur une carte de visite qui sera intégrer automatiquement dans les futurs mails envoyés.

Nous devions ajouter la connexion de l’adresse Zimbra pour chaque utilisateur.

Pour ce qui est de l’après-midi, nous finaliserons le changement d’adresse sur les ordinateurs restant.

Nous avions transférer les anciens mails des utilisateurs sur la nouvelle boite mails grâce à la synchronisation.

Mr Renard à aussi régler le problème d’un employé qui n’arrivait pas à imprimer un document.

## Mardi :

Aujourd’hui nous avions pour première mission de transférer les anciens mails archivés dans les nouvelles boîtes mails.

Pour cela il fallait allez chercher le fichier archivé et le transférer dans les fichiers de données.

Une fois transférer les anciens mails son visibles dans un onglet tiers de la nouvelle messagerie.

Des problèmes sont parvenus dans la soirée du lundi.

Un des pc n’avez pas Zimbra d’installer.

J’ai du changer une machine à fax et installer ses drivers car l’ancienne machine ne fonctionnait pas correctement.

Il a fallu expliqués a pas mal d’employer, que la boîte mail à était modifié et qu’il fallait se connecter sur la nouvelle.

<https://support.office.com/fr-fr/article/r%C3%A9parer-les-fichiers-de-donn%C3%A9es-outlook-pst-et-ost-25663bc3-11ec-4412-86c4-60458afc5253>

Voici un document qui vous permet de voir à quoi ressemble une messagerie Zimbra :

<http://www.univ-bpclermont.fr/tpl_ent/IMG/zimbra_guide-utilisateur-complet.pdf>

## Mercredi :

En ce mercredi, la messagerie commence enfin à bien fonctionner.

Certains employés de la boîte ne parvenant pas à utiliser la nouvelle boîte mail, j’ai du aller leurs expliquer ou se situe leurs nouveaux mails.

Certains PC n’avez pas la nouvelle messagerie d’installer, il a fallu y remédier en leurs installer.

Je n’ai toujours pas réussi à scanner des documents en PDF via la machine à scan.

Nous avons du aussi importer le carnet d’adresse mail sur des pc qui n’avez plus d’adresses préenregistres via l’export import d’un fichier backup.

Mr Renard à fait en sorte que les imprimantes puissent envoyer des mails.

Nous avons fait le partage d’une imprimante pour deux ordinateurs et déplacer un imprimante sur un Windows xp qui n’avait pas les pilotes d’installer, nous avons du dé zipper le dossier a part et installer les drivers un par un.

## Jeudi :

Nous avons pour mission d’importer les fichiers NK2.

## Vendredi :

## 2ème Semaine :

## Lundi :

## Mardi :

## Mercredi :

## Jeudi :

## Vendredi :

## 3ème Semaine :

## Lundi :

## Mardi :

## Mercredi :

## Jeudi :

## Vendredi :

## 4ème Semaine :

## Lundi :

## Mardi :

## Mercredi :

## Jeudi :

## Vendredi :

## 5ème Semaine :

## Lundi :

## Mardi :

## Mercredi :

## Jeudi :

## Vendredi :