# 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 :

J’ai réussi à faire fonctionner la machine à scan en installant les bons Drivers et en installant le logiciel Scan2PDF.

Nous avons pour mission d’importer les fichiers NK2.

Nous avons aussi besoin d’installer un nouveau pc, nous avons donc installé les drivers et connecteurs Zimbra et mis en place la boîte de messagerie.

La synchronisation des mails fut un peu longue.

J’ai téléchargé et installé Nk2Edit. C’est un logiciel qui permet de gérer l’auto complétion des contacts dans la messagerie Outlook.

Pour cela il faut importer le fichier Stream auto-complete puis d’y effectuer les modifications nécessaires.

J’ai du allez dans les dossiers AppData de chaque utilisateur et remplacer leurs anciens fichiers nk2 par le nouveau nk2.

Du coup en remplaçant les fichiers Nk2, chaque utilisateur à retrouver ses anciens contacts qui était pré enregistré dans l’ancienne messagerie.

J’ai sauvegardé l’ancien fichier Nk2 en le renommant avec «old» à la fin du fichier en cas ou un problème serait survenu.

## Vendredi :

J’ai eu à récupérer le fichier Nk2 d’un employé pour le modifier spécifiquement. Une fois modifié j’ai eu à le remettre sur son ordinateur. C’est contact son de retour.

Dans le fichier Nk2, il y’a des adresses de Types Exchange et SMTP.

J’ai mis à jour un pc, des erreurs survenait car les Windows Update essayé d’installer des mises à jours avec une version Windows non compatible.

J’ai donc était téléchargé et installer la dernière mise à jour Windows.

J’ai terminé ma journée à 11h30.

## 2ème Semaine :

## Lundi :

Mr. Renard à était contacté pour régler un problème de machine industrielle.

Il s’est rendu compte que les fichiers avez était déplacé dans la corbeille, le logiciel n’a donc pas pu se lancer correctement du au faite que des fichiers importants n’était plus dans le dossier respectifs.

L’erreur était forcément humaine et non logiciel car en aucun cas des fichiers ne se déplacent dans la corbeille pour aucune raison.

Nous avions pensez que c’était un problème réseau et Mr. Renard m’a montré comment changer l’adresse IP d’une machine. Ce n’était donc pas le cas.

J’ai appelé un contact à Mr. Renard pour lui demander de démarrer un AnyDesk.

AnyDesk permet d’avoir la main à distance sur le pc d’un tiers via un code unique.

Il suffit que la personne me donne son code et que je le rentre dans la case prévu à cette effet et que je clique sur connexion et j’aurais accès a l’ordinateur de la personne.

Nous sommes allés dans une boîte affiliés à Delplast situé à Cherbourg. Mr. Renard à fait en que les personnes concernées récupère bien ses mails.

Mr. Renard a du transférer les mails dans le dossier archive et les transférer les anciens mails dans la nouvelle messagerie.

Les employés lui ont demandés si cela était possible de faire en sorte que tout le monde est accès aux agendas des autres pour des soucies d’égalité.

Mr. Renard à mis en place un anti-spam et s’assure donc tout les jours que des mails importants ne soit pas bloqués dans l’anti-spam. Avec l’ancienne boîte mail, beaucoup de publicités se rajoutaient aux mails importants auparavant.

Nous avons reçu un script par mail qui permet de trier des éléments en fonction de leurs critères.

Cependant le script n’était pas fonctionnel et trier les éléments dans les erreurs.

Nous avons essayé de modifié le script pour faire en sorte qu’il puisse prendre qu’un type d’élément mais en vain.

Mr. Renard à donc contacter l’entreprise qui à envoyer le script pour nous le modifier.

## 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 :