

Citrix Virtual Apps and Desktops 7 Administration On-Premises and in Citrix Cloud

CWS-215

PRESENTATION DE LA FORMATION CWS-215

Votre objectif est de débiter sur les solutions Citrix ou vous envisagez de migrer vers Citrix Cloud. Ce cours vous permettra de monter en compétence sur le déploiement et la gestion d'une solution Citrix Workspace. Vous apprendrez l'administration de base couvrant les aspects d'installation, de configuration, et de gestion d'un environnement Citrix Virtual Apps & Desktops 7.

Mais également la mise en place d'une solution Citrix Cloud avec la migration vers celle-ci.

Ce cours de 5 jours contient en plus l'installation, la configuration et la gestion des différentes fonctionnalités: gestion des profils, gestion des stratégies, gestion des impressions, la sécurité de base d'une solution Citrix, la publication d'applications et de bureaux.

DUREE DE LA FORMATION

5 jours, soit 35 heures

PUBLIC CONCERNE

Construite pour des professionnels de l'informatique expérimentés souhaitant se familiariser avec les environnements Citrix Virtual Apps & Desktops 7 On-Premises et potentiellement sur Citrix Cloud.

Les stagiaires sont des administrateurs ou des ingénieurs responsables de l'espace de travail de l'utilisateur final et qui s'occupent de l'ensemble des tâches d'administrations comme la santé et la performance de la solution.

PRE-REQUIS

Ce cours nécessite une connaissance de base sur l'Active Directory, Windows, Stockage, Réseaux et d'avoir une rapide expérience avec Citrix Virtual Apps & Desktops.

Citrix recommande de suivre la formation gratuite « Citrix Virtual Apps & Desktops 7 Introduction Bundle at elarning.citrix.com »

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir des connaissances fondamentales sur Citrix Virtual Apps & Desktops 7
- Comment installer, configurer et gérer une application sur in site Citrix Virtual Apps & desktops 7
- Comment installer, configurer et gérer une application sur in site Citrix Virtual Apps & desktops 7 Service avec un Connecteur Citrix Cloud.
- Les points importants pour publier des applications et des bureaux dans un site Citrix Virtual Apps & Desktops et sur Citrix Virtual Apps & Desktops Service
- Comment publier des applications et des bureaux sur une ressource Desktop et Server

MIEL

5 Parc Burospace
91570 BIEVRES
SIRET : 33131183700032

Centre Agréé :
N°11 91 03 54 591

Pour consulter le
planning des formations
: www.miel.fr/formation

Formations sur Paris,
Bievres (91) et en
régions

Pour les Personnes en
Situation de Handicap
(PSH), contactez le
Service Formation.

Coordonnées Service
Formation et
Réclamations
01 60 19 16 27
formation@miel.fr

APPELEZ LE 01 60 19 16 27

CONTENU DE COURS

Module 1 : Découverte de l'Architecture

- Introduction à Citrix Virtual Apps and Desktops
- Découverte de l'architecture
- Les fonctionnalités
- Les plateformes pour héberger la solution
- Citrix Virtual Apps and Desktops Service
- Processus de connexions d'un utilisateur sur Citrix Virtual Apps & Desktops

Module 2 : Déploiement d'un Site

- Les prérequis pour le déploiement
- Configuration du serveur de licence Citrix
- Configuration du « Delivery Controller »
- Configuration et gestion d'un site
- Les bonnes pratiques pour la haute disponibilité

Module 3 : Les images pour les Applications et les Bureaux

- Les bonnes pratiques pour la création d'une image « Master »
- Les prérequis d'une image « Master »

Module 4 : Provisionner et délivrer des Applications et des Bureaux

- Les catalogues et les groupes de mise à disposition
- Les solutions de Provisioning et les bonnes pratiques
- Machine Creation Services (MCS) Deep Dive
- Les bonnes pratiques d'utilisation d'un environnement MCS
- Les « Resources Locations »

Module 5 : Donner l'accès aux ressources Applications et Bureaux

- Comparaison des fonctionnalités de Workspace et StoreFront
- L'authentification avec Workspace
- Le Workspace App
- Le processus de connection

Module 6 : Gérer l'Expérience utilisateur

- Méthodologie pour gérer l'Expérience Utilisateur
- Les principaux paramètres de l'expérience utilisateur

Module 7 : Présentation et gestion des Applications et des Bureaux publiés

- Les propriétés d'une Application Publiée
- Les optimisations sur des Applications publiées sur un OS Server
- Présentation des Applications publiées
- Les Groupes d'Application
- Présentation des Applications et des Bureaux

Module 8 : Gérer les impressions dans les sessions des utilisateurs

- Mappage des imprimantes dans une session utilisateur
- Drivers d'imprimantes
- Les bonnes pour imprimer sur Citrix

APPELEZ LE 01 60 19 16 27

DESCRIPTIF DE COURS

Module 9 : Citrix Profile Management

- Introduction et bonnes pratiques
- Configuration de « Citrix Profile Management »

Module 10 : Gestion d'un site

- Délégation d'Administration
- Utilisation de PowerShell avec Citrix Virtual Apps and Desktops
- Bonnes pratiques dans la gestion d'alimentation

Module 11 : La sécurité de base sur Citrix Virtual Apps and Desktops

- Les bonnes pratiques pour les comptes Citrix Admin
- Les bonnes pratiques pour sécuriser les services XML
- Sécuriser le trafic HDX pour l'accès externe

Module 12 : Monitorer un Site Citrix

- Introduction à Citrix Director
- Monitorer les sessions utilisateurs sur Director
- Analyse des applications publiées
- Monitoring des machines VDA en production
- Le monitoring d'un site Citrix Virtual Apps & Desktops
- Alertes et notifications
- Configuration de Citrix Director pour le monitoring d'une session HDX avec Citrix ADM

Module 13 : Introduction au Support et au dépannage de Citrix Virtual Apps and Desktops

- Introduction au dépannage d'un Site Citrix Virtual Apps and Desktops
- Les outils
- Les tâches d'administration Proactive

Module 14 : Migration vers Citrix Cloud

- Les bonnes pratiques de Migration
- Le déploiement de Citrix Cloud Connector
- Citrix Virtual Apps and Desktops Service avec des ressources On-Premises
- Resource Location
- Le processus de migration

Module 15 : Citrix Analytics

- Introduction à Citrix Analytics
- Prérequis de Citrix Analytics
- Les cas d'utilisation de Citrix Analytics

CERTIFICATION PREPAREE

La formation prépare à deux certifications :

- Certification Citrix Certified Associate – Virtualization (CCA-V)
Il s'agit de la certification technique de 1^{er} niveau dans la famille « Citrix Digital Workspace », qui regroupe 3 niveaux de certifications.
- Certification Citrix Virtual Apps and Desktops Service on Citrix Cloud (CC-VAD-CC)
Il s'agit de la 1^{ère} certification technique dans la famille « Citrix Digital Workspace **Cloud** », qui regroupe un seul niveau de certification.

APPELEZ LE 01 60 19 16 27

PASSAGE DE LA CERTIFICATION

Certification CCA-V, le prix de cette formation **comprend** le voucher pour le passage de l'examen (en anglais) qui s'effectue ultérieurement en centre agréé Pearson Vue et dure en moyenne 1h30.

Certification CC-VAD-CC, le prix de cette formation **comprend** l'assessment pour le passage de l'examen (en anglais) qui s'effectue ultérieurement en ligne et dure en moyenne 1h30.

Pour plus de détails cliquer sur le lien suivant : [Schéma de suivi des formations / certifications Citrix Digital Workspace](#)

PREREQUIS CERTIFICATION

Aucune certification préalable n'est nécessaire pour passer cette certification

FREQUENCE DE LA FORMATION

La formation CWS-215 est planifiée au rythme d'une session par mois (inter-entreprises).

Miel se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions (3 personnes minimum).

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des études de cas ou des travaux pratiques (des labs de formation fournis par l'éditeur)
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

MODALITES D'ACCES

Cette formation est disponible en présentiel ou en classe à distance, avec un programme et une qualité pédagogique identiques.

SUPPORT DE FORMATION

Le support de cours est disponible sur le portail de l'éditeur en fichier PDF et les labs sont en anglais.

TARIF DE LA FORMATION

Prix public : 3 650€ HT / personne (inter-entreprises)

APPELEZ LE 01 60 19 16 27