

Citrix XenApp 7.9, administration

Cours Pratique de 5 jours

Réf : CXI - Prix 2023 : 3 490€ HT

Obtenez les compétences nécessaires pour installer, configurer, superviser et dépanner les composants d'une infrastructure virtuelle Citrix XenApp 7.9 dans un environnement mixte (OS Serveurs et postes de travail Microsoft Windows, physiques ou virtualisés).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Installer et configurer les composants de base XenApp 7.9

Gérer les ressources publiées : bureau, applications, AppDisk et AppDNA

Gérer l'accès aux ressources virtuelles : StoreFront et Receiver

Superviser les sites XenApp et les sessions utilisateurs : Director

Gérer et maintenir les images serveurs XenApp par les services de provisioning MCS et PVS

Configurer et optimiser l'impression dans un environnement XenApp 7.9

TRAVAUX PRATIQUES

Alternance entre pratique et théorie

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

1) Architecture, installation et configuration

- Concepts et composants.
- Intégrer XenApp dans un Cloud, un environnement Microsoft Active Directory.

Travaux pratiques : Installer et configurer XenApp 7.9.

2) Activation de l'accès aux ressources

- Déploiement, installation, magasins, sites Receiver Web, authentification, groupe de serveurs.
- Configurer et déployer de Citrix Receiver.

Travaux pratiques : Installer et configurer Citrix Store Front, l'interface Web, le client Receiver HTML5. Personnaliser l'apparence de sites Web.

3) Virtualisation de Citrix XenApp

- Intégration XenApp avec les principaux hyperviseurs du marché (VMware vSphere, Citrix XenServer, Microsoft SCVMM).
- Maintenance des images XenApp (services de provisioning MCS, VS).

Travaux pratiques : Installer Citrix XenServer, intégrer avec XenApp. Créer une image Master (OS Serveur/Poste de travail, configuration).

4) Gestion de l'impression et des ressources publiées

- Gestion des applications, des bureaux publiés.
- Compatibilité des applications (Citrix AppDNA).

PARTICIPANTS

Administrateurs systèmes et réseaux.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de l'administration système Windows 2012 ou 2008. Expérience requise en administration Windows.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Streaming d'applications avec Microsoft APP-V.

Travaux pratiques : Créer et gérer un groupe de mise à disposition. Dépannage de la publication.

5) Outils et méthodes d'administration

- Gestion et supervision : Console Studio, Director, PowerShell, Scout.

- Journalisation de tâches administratives.

Travaux pratiques : Création de rapports de journalisation. Publication des outils d'administration. Délégation de l'administration.

6) Monitoring, gestion des sessions utilisateurs

- Gestion de l'activité des sessions (fiabilité, persistance ICA, reconnexion).

- Paramétrage des Alertes et Notifications Proactives personnalisées.

- Méthodologie de dépannage des sessions utilisateurs, assistance à distance.

Travaux pratiques : Gestion des sessions avec Citrix Director. Mise en œuvre du Helpdesk pour le support utilisateurs. Optimisation des sessions Utilisateurs.

7) Gestion des profils utilisateurs et des stratégies

- Catégories, règles, filtres et priorités des stratégies.

- Gestion et optimisation des profils utilisateurs.

Travaux pratiques : Mise en œuvre de la sécurité par les stratégies. Optimiser des profils utilisateurs (Citrix UPM).

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2023 : 19 juin, 28 août, 09 oct.

PARIS

2023 : 19 juin, 28 août, 09 oct.