

Formation : Windows 2012, mise en œuvre de Remote Desktop Services

Cours pratique - 3j - 21h00 - Réf. DRD

Prix : 2110 € H.T.

Ce cours vous permettra de prendre en main les principales nouveautés des services de bureaux à distance sous Windows 2012 et R2 (Release 2). Vous verrez notamment les nouvelles consoles d'administration, la mise en œuvre de RDS, son administration et son utilisation quotidienne.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Installer et configurer les services bureau à distance (RDS)
- ✓ Mettre en œuvre et paramétrer des clients de connexions à distance
- ✓ Effectuer une configuration unifiée via GPO
- ✓ Diagnostiquer et dépanner des problèmes de bureau à distance

Public concerné

Technicien système/réseau. Administrateur Windows.

Prérequis

Bonnes connaissances de Windows Server 2012 et de l'Active Directory.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

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.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Technicien système/réseau.
Administrateur Windows.

PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de Windows Server 2012 et de l'Active Directory.

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.

1 Principe et fonctionnalités

- L'architecture RDS (Remote Desktop Services).
- Les fonctionnalités et interactions.
- Le rôle RDS et ses services de rôles.

2 Configuration du service bureau à distance

- L'architecture RDS (Remote Desktop Services).
- Le gestionnaire de licences des services de bureau à distance.
- Le service Broker pour les connexions de bureau à distance.
- L'installation du serveur et ses pré-requis.

Travaux pratiques

Installation et activation d'un serveur de licence.

3 Gestion des connexions Clients, des services

- Les dossiers locaux, connecter les ressources locales.
- Les Fichiers RDP, les profils Terminal Server.
- Le service RDC (Remote Desktop Connection).
- Connecter les ressources locales.
- L'authentification automatique (SSO).
- Les outils de gestion utiles aux services de terminaux.
- La configuration de WSRM (Windows System Resource Manager).

Travaux pratiques

Mise en œuvre et paramétrage des clients de connexions à distance.

4 Configuration de Remote Desktop Services à l'aide des GPO

- Les GPO en rapport avec les Remote Desktop Services
- Paramétrage des environnements utilisateurs via les GPOs.

5 Accès Web Terminal Server et TS Gateway

- Présentation de l'accès Web Terminal et TS Gateway.
- L'accès distant au service Terminal Server et ses contraintes.
- Le rôle des politiques d'autorisation de connexion (CAP).
- L'installation de la fonctionnalité TS Gateway.
- Le rôle Remote Desktop Service Gateway.
- Le serveur Web Access : pré-requis, installation et paramétrages.

6 Optimisation et maintenance

- Les problématiques rencontrées.
- Observation des logs.
- Les différentes méthodes de résolution.
- Surveillance des connexions utilisateurs.
- Les outils nécessaires (analyseur de performance, observateur d'événement...).

Travaux pratiques

Utilisation de l'analyseur de performance, de l'observateur d'évènement et des outils d'administration pour le diagnostic et le dépannage des problèmes de bureau à distance.

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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation 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 participant 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

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.