

## METTRE EN ŒUVRE LES SERVICES DE BUREAU À DISTANCE WINDOWS

Durée

1 jour

Référence Formation

4-MB-W2016

### Objectifs

Aborder uniquement la pratique, les stagiaires mettront en oeuvre les fonctionnalités de Bureau à distance de Windows Server 2016

### Participants

### Pré-requis

Connaissance d'Active Directory et de Windows Server 2016

### PROGRAMME

- Les serveurs hôtes de session  
Prérequis, installation et paramétrages
- Le serveur de licences  
Prérequis, installation et paramétrages  
Les bons usages en matière de CAL RDS
- Les serveurs web access  
Prérequis, installation et paramétrages
- Le serveur passerelle  
Prérequis, installation et paramétrages  
Le rôle des politiques d'autorisation de connexion (CAP)  
Accès aux ressources (RAP)  
Gestion de certificats de Gateway
- Les remoteapp  
Les problématiques applicatives  
Les méthodes d'accès aux RemoteApp
- Le connexion broker  
Son rôle central  
Prérequis, installation et paramétrages
- Administration et GPO  
Les tâches d'administration  
Les GPO en rapport avec les Remote Desktop Services

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique



: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

