

WINDOWS POWERSHELL - ADMINISTRATION AUTOMATISÉE AVANCÉE

Durée

3 jours

Référence Formation

4-WI-70765

Objectifs

- Créer des fonctions avancées
- Utiliser des CmdLets et le framework Microsoft .NET en PowerShell
- Ecrire des scripts avec interface graphique
- Gérer des erreurs de scripts
- Utiliser des fichiers de données XML
- Gérer la configuration des serveurs avec " Desired State Configuration "
- Analyser et déboguer des scripts
- Comprendre les flux de travail PowerShell

Participants

Pré-requis

Bonnes connaissances de l'environnement Windows Avoir suivi un cours Windows Server est un plus

PROGRAMME

- Créer des fonctions avancées
- Convertir une commande en fonction avancée
- Créer un module
- Définir les attributs des paramètres
- Ecrire des fonctions utilisant plusieurs objets
- Ecrire des fonctions qui acceptent l'entrée de pipeline
- Créer des sorties complexes de fonctions
- Documenter les fonctions
- Supporter -whatif et -confirm
- Utiliser des Cmdlets et le framework Microsoft .NET en Powershell
- Lancer des commandes Powershell
- Utiliser le framework Microsoft .NET en Powershell
- Ecrire des scripts de contrôle
- Principe des scripts de contrôle
- Ecrire des scripts avec une interface utilisateur
- Gérer les erreurs
- Principe de la gestion d'erreur
- Intercepter les erreurs dans un script
- Utiliser des fichiers de données XML
- Lire, manipuler et écrire des données en XML
- Gérer la configuration des serveurs avec 'Desired State Configuration'
- Comprendre 'Deisred State Configuration' (DSC)
- Créer et déployer une DSC
- Analyser et déboguer des scripts
- Le débogage en PowerShell
- Analyser et déboguer un script existant
- Les Workflows PowerShell
- Comprendre les Workflows

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.