

IMPLÉMENTATION ET GESTION DE LA VIRTUALISATION DE POSTE DE TRAVAIL MICROSOFT

Durée

5 jours

Référence Formation

4-WI-10324

Objectifs

Participants

Pré-requis

PROGRAMME

- Présentation de la virtualisation des postes de travail et des applications
- Planification et mise en œuvre de la Virtualisation de l'Etat des Utilisateurs
- Planification et mise en œuvre de la Virtualisation de l'Etat des Utilisateurs
- Planification et implémentation d'App-V
- Planification et implémentation d'App-V
- Gestion et administration de la virtualisation des applications
- Gestion et administration de la virtualisation des applications
- Planification et déploiement des clients App-V
- Planification et déploiement des clients App-V
- Séquençage des applications
- Séquençage des applications
- Configuration du client Hyper-V
- Configuration du client Hyper-V
- Planification et déploiement de bureaux virtuels basés sur des sessions
- Planification et déploiement de bureaux virtuels basés sur des sessions
- Configuration et gestion des applications à distance
- Configuration et gestion des applications à distance
- Planification des bureaux virtuels personnels et groupés
- Planification des bureaux virtuels personnels et groupés
- Planification et mise en œuvre d'infrastructures pour les bureaux virtuels personnels et groupés
- Planification et mise en œuvre d'infrastructures pour les bureaux virtuels personnels et groupés
- Implémentation de l'accès à distance pour les services Bureau à distance
- Implémentation de l'accès à distance pour les services Bureau à distance
- Surveillance des performances et de l'intégrité de l'interface des machines virtuelles (VDI)
- Surveillance des performances et de l'intégrité de l'interface des machines virtuelles (VDI)

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.

