

Citrix XenApp 7.9, administration

-Référence: **SII-361**

-Prix: **0 €/P**

-Durée: **4 Jours (28 Heures)**

Les objectifs de la formation

- 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

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Administrateurs systèmes et réseaux.

Programme

- **Architecture, installation et configuration**
 - Concepts et composants.
 - Intégrer XenApp dans un Cloud, un environnement Microsoft Active Directory.
 - Travaux pratiques
- **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.
- **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).

- **Gestion de l'impression et des ressources publiées**
 - Gestion des applications, des bureaux publiés.
 - Compatibilité des applications (Citrix AppDNA).
 - Streaming d'applications avec Microsoft APP-V.
 - Travaux pratiques Créer et gérer un groupe de mise à disposition.
 - Dépannage de la publication.

- **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.

- **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 oeuvre du Help Desk pour le support utilisateurs.
 - Optimisation des sessions Utilisateurs.

- **Gestion des profils utilisateurs et des stratégies**
 - Catégories, règles, filtres et priorités des stratégies.
 - Gestion et optimisation des profils utilisateurs.
 - Travaux pratiques Mise en oeuvre de la sécurité par les stratégies.
 - Optimiser des profils utilisateurs (Citrix UPM).



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc