



DESCRIPTIF DE COURS

Citrix Virtual Apps and Desktops 7 Deployment and Administration

CVAD-201

PRESENTATION DE LA FORMATION CVAD-201

Dans ce cours, vous apprendrez à réaliser un nouveau déploiement de Citrix Virtual Apps and Desktops. Ce cours vous apprendra l'architecture, les communications, la gestion, l'installation et la configuration de Citrix Virtual Apps and Desktops pour héberger des applications et des bureaux pour vos utilisateurs. Il vous initiera également à Citrix Cloud et Citrix DaaS pour vous familiariser avec ces produits.

Ce cours est une étape nécessaire pour vous doter de la formation et des compétences appropriées, non seulement pour comprendre, gérer et livrer avec succès, mais aussi pour prendre des décisions de planification éclairées en cours de route.

Versions de produits couvertes : Citrix Virtual Apps and Desktops 7 2402 LTSR

DUREE DE LA FORMATION

5 jours, soit 35 heures

PUBLIC CONCERNE

Construite pour des professionnels de l'informatique expérimentés souhaitant se familiariser avec les environnements Citrix Virtual Apps & Desktops 7 On-Premises et potentiellement sur Citrix DaaS.

Les stagiaires sont des administrateurs ou des ingénieurs responsables de l'espace de travail de l'utilisateur final et qui s'occupent de l'ensemble des tâches d'administrations comme la santé et la performance de la solution.

PRE-REQUIS

Une connaissance solide dans les Systèmes d'exploitation Windows Server et Windows Desktops. Connaître l'Active Directory, les stratégies, les profils, les hyperviseurs et les réseaux.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre l'architecture et les flux de communication pour Citrix Virtual Apps and Desktops 2402 LTSR sur site.
- Apprendre à installer, configurer et gérer une application sur un site Citrix Virtual Apps & Desktops 7
- Créer des ressources machines dans Virtual Apps & Desktops
- Apprendre à publier des applications et des bureaux sur une ressource Desktop et Server
- Préparer les stagiaires à la certification Citrix Certified Associate - Virtualization (CCA-V)

APPELEZ LE 01 60 19 16 27

MIEL

5 Parc Burospace
91570 BIEVRES
SIRET : 33131183700032

Centre Agréé :
N°11 91 03 54 591

Pour consulter le
planning des formations
: www.miel.fr/formation

Formations sur Paris,
Bievres (91) et en
régions

Pour les Personnes en
Situation de Handicap
(PSH), contactez le
Service Formation.

Coordonnées Service
Formation et
Réclamations
01 60 19 16 27
formation@miel.fr



DESCRIPTIF DE COURS

CONTENU DE COURS

Module 1 : Introduction à Citrix Virtual Apps and Desktops

- Nouveaux packaging Citrix Workspace
- Introduction à Citrix Virtual Apps and Desktops
- Rafraichissement Citrix Virtual Apps and Desktops 2402 LTSR – Nouveautés
- Expérience Utilisateur et Admin

Module 2 : Présentation de l'Architecture

- Présentation des composants Citrix Virtual Apps and Desktops
- Citrix Virtual Apps and Desktops fonctionnalités et gestion des ressources
- Bonne pratique sur l'hébergement
- Introduction aux processus de connexion "Connection Flow Process"

Module 3 : Bonnes pratiques sur un site Citrix Virtual Apps and Desktops

- Bonnes pratiques sur un pré déploiement
- Configuration de serveur de licence Citrix
- Configuration d'un "Delivery Controller"
- Configuration d'un site "Citrix Virtual Apps and Desktops"
- Bonnes pratiques sur la redondance

Module 4 : Provisioning des ressources : VDA et préparation d'un master

- Méthode de création d'un master
- Prérequis pour la création d'une image Master

Module 5 : Provision des ressources - Catalogue de machines et Groupe de mise à disposition

- Catalogue de machines et Groupe de mise à disposition
- Méthode de provisioning et bonnes pratiques
- "Machine Creation Services" en détails
- Les bonnes pratiques sur un environnement MCS

Module 6 : Configurer l'accès pour les utilisateurs finaux

- Présentation de StoreFront
- Les balises sur StoreFront
- Le client Citrix Workspace app
- Les fonctionnalités de StoreFront

Module 7 : Gestion de l'expérience utilisateur

- Citrix Politiques – méthode de gestion des stratégies
- Les fonctionnalités de Citrix HDX en utilisant les stratégies

Module 8 : Gestion et Publication d'une Application et d'un Bureau

- Propriété d'une Application Publiée
- Optimisation d'une application publiée sur un OS Serveur
- Présentation d'une Application Publiée
- Les Groupes d'Applications
- Présentation des Applications et des Bureaux

APPELEZ LE 01 60 19 16 27



DESCRIPTIF DE COURS

Module 9 : Impression depuis une session utilisateur

- Concepts et configuration d'impression
- Drivers d'impression
- Bonne pratique sur un environnement d'impression

Module 10 : Gestion des profils utilisateurs

- Profils Utilisateurs – Introduction et Bonnes Pratiques
- Utilisation de PowerShell avec Citrix Virtual Apps and Desktops
Bonnes pratiques sur la gestion d'alimentation des machines

Module 11 : Gestion d'un site

- Délégation d'administration
- Les bonnes pratiques pour sécuriser les services XML
- Sécuriser le trafic HDX pour l'accès externe

Module 12 : Bonnes Pratiques sur la sécurité basique avec Citrix Virtual Apps and Desktops

- Bonnes pratiques sur l'administration de Citrix (gestion des droits)
- Bonnes pratiques sur la sécurité du service XML
- Sécuriser le trafic HDX pour les connections extérieures

Module 13 : Déploiement et Configuration du client Citrix Workspace app

- Déploiement et Configuration du client Citrix Workspace app

Module 14 : Exploitation d'un site Citrix Virtual Apps and Desktops

- Introduction de Citrix Director
- Monitorer et Interagir sur une Session Utilisateur
- Monitorer une Machine disposant d'un agent VDA
- Informations communes de monitoring sur un Site Spécifique
- Alertes et Notifications
- Configurer Citrix Director Monitoring avec Citrix Application Delivery Management
- Introduction à Citrix Analytics
- Mise en place de Citrix Analytics
- Les différents modules d'Analytics

Module 15 : Support et dépannage des Ressources Citrix Virtual Apps and Desktops

- Introduction sur les outils de Support avec un Site Citrix Virtual Apps and Desktops
- Les listes des principaux outils
- Les principales actions proactives sur un site Virtual Apps & Desktops

Module 16 : Optimisation d'un déploiement Citrix Virtual Apps and Desktops

- Optimisation d'un VDA – Citrix Optimizer
- Présentation de Citrix Workspace Environment Management (WEM)
- Optimisations HDX

APPELEZ LE 01 60 19 16 27



DESCRIPTIF DE COURS

CERTIFICATION PREPAREE

La formation prépare à la certification Citrix Certified Associate – Virtualization (CCA-V). Il s'agit de la certification technique de 1^{er} niveau dans la famille « Citrix DaaS », qui regroupe 3 niveaux de certifications.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION

Certification CCA-V, le prix de cette formation **ne comprend pas** le voucher pour le passage de l'examen (en anglais) qui s'effectue ultérieurement en centre agréé Pearson Vue et dure en moyenne 1h30.

Pour plus de détails cliquer sur le lien suivant : [Schéma de suivi des formations / certifications Citrix Digital Workspace](#)

PREREQUIS CERTIFICATION

Aucune certification préalable n'est nécessaire pour passer cette certification

FREQUENCE DE LA FORMATION

La formation CVAD-201 est planifiée au rythme d'une session par mois (inter-entreprises).

Miel se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 5 jours avant sa date de début en cas d'insuffisance d'inscriptions (3 personnes minimum).

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des études de cas ou des travaux pratiques (des labs de formation fournis par Skillable, fournisseur officiel pour les labs validé par l'éditeur)
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

MODALITES D'ACCES

Cette formation est disponible en présentiel ou en classe à distance, avec un programme et une qualité pédagogique identiques.

SUPPORT DE FORMATION

Le support de cours est disponible au format électronique, sur un portail dont l'accès sera transmis au stagiaire par MIEL avant le début de la formation.

Le support de cours et les labs sont en anglais.

TARIF DE LA FORMATION

Prix public : 4 015€ HT / personne (inter-entreprises)

APPELEZ LE 01 60 19 16 27