

Durée : 3 jours soit 21 heures

Référence : RDS



Public visé :

Toute personne souhaitant déployer et administrer les services de bureaux à distance.



Pré-requis :

- Compréhension de base des réseaux informatiques, des concepts de matériel et des concepts de système d'exploitation et d'application
- Expérience de l'administration de Windows Server, dans l'administration de l'annuaire Active Directory
- Expérience ou connaissances dans l'administration des services DNS et de la PKI
- Expérience de base sur l'utilisation de PowerShell



Objectifs pédagogiques :

A l'issue de ce stage, vous aurez d'acquis les connaissances et compétences nécessaires à la mise en œuvre des services de bureaux à distance et d'une solution de bureaux virtuels.

- Mise en oeuvre d'une infrastructure RDS
- Mise en place du portail Web Access
- Publier des sessions de bureaux à distance
- Publier des applications RemoteAPP
- Création de modèles de bureaux virtuels
- Déployer des pools de sessions
- Déployer des pools de bureaux virtuels



Compétences acquises à l'issue de la formation :



Modalités pédagogiques :

Session dispensée en présentiel ou téléprésentiel, selon la modalité inter-entreprises ou intra-entreprises sur mesure. La formation est animée par un(e) formateur(trice) durant toute la durée de la session et présentant une suite de modules théoriques clôturés par des ateliers pratiques validant l'acquisition des connaissances. Les ateliers peuvent être accompagnés de Quizz. L'animateur(trice) présente la partie théorique à l'aide de support de présentation, d'animation réalisée sur un environnement de démonstration. En présentiel comme en téléprésentiel, l'animateur(trice) accompagne les participants durant la réalisation des ateliers.

Note relative au programme : Les ateliers, démonstrations, travaux pratiques et scénarios présentés dans ce programme sont fournis à titre d'exemples illustratifs et ne sont pas exhaustifs. Afin de garantir une adéquation permanente avec les évolutions technologiques, le contenu pédagogique ainsi que les environnements de travaux pratiques (TP) sont susceptibles d'être adaptés, ajustés ou mis à jour au cours du temps.



Moyens et supports pédagogiques :

Cadre présentiel

Salles de formation équipées et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

- Un poste de travail par participant
- Un support de cours numérique ou papier (au choix)
- Un bloc-notes + stylo
- Vidéoprojection
- Connexion Internet
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique

Cadre téléprésentiel

IFORM : Agence de Balma : 16 avenue Charles de Gaulle, bâtiment 13, 31130 Balma

Siège social : Mbe 308 46 rue André Vasseur 31200 TOULOUSE

Tél : 05 61 34 39 80 • SIRET : 431 421 742 00096 • APE : 6202A



Session dispensée via notre solution iClassRoom s'appuyant sur Microsoft Teams.

- Un compte Office 365 par participant
- Un poste virtuel par participant
- Un support numérique (PDF ou Web)
- Accès extranet pour partage de documents et émargement électronique



Modalités d'évaluation et de suivi :

Avant

Afin de valider le choix d'un programme de formation, une évaluation des prérequis est réalisée à l'aide d'un questionnaire en ligne ou lors d'un échange avec le formateur(trice), qui valide la base de connaissances nécessaires.

Les stagiaires disposent également, depuis leur extranet, d'un **outil d'auto-positionnement** leur permettant d'évaluer leur niveau de maîtrise des compétences visées par la formation. Cette auto-évaluation est réalisée avant le démarrage de la formation à l'aide d'un curseur de positionnement allant du niveau le plus faible au niveau le plus élevé.

Pendant

Après chaque module théorique, un ou plusieurs ateliers pratiques permettent de valider progressivement l'acquisition des connaissances. Un quiz peut accompagner les ateliers pratiques afin de mesurer la compréhension des notions abordées.

Après

À l'issue de la formation, les stagiaires réalisent une nouvelle **auto-évaluation** sur les mêmes compétences que celles évaluées avant la formation. Cette comparaison permet de mesurer leur perception de la progression réalisée et de visualiser les compétences développées au cours de la formation.

Lorsque le programme de formation le prévoit, un examen de certification est organisé conformément aux modalités définies par l'éditeur ou le centre de certification (TOSA, Pearson VUE, ENI, PeopleCert...).

Le formateur réalise également une **évaluation individuelle des compétences** de chaque stagiaire sur l'ensemble des compétences visées par la formation. Pour chacune d'elles, il indique si la compétence est :

- Acquise ;
- En cours d'acquisition ;
- Non acquise.

Lorsque la compétence est évaluée comme **en cours d'acquisition** ou **non acquise**, le formateur formule des observations précisant les difficultés rencontrées ainsi que les actions ou recommandations permettant au stagiaire de poursuivre sa montée en compétences.

Enfin

Un questionnaire de satisfaction permet au participant d'évaluer la qualité de la prestation de formation.



Informations sur l'accessibilité :

Nos formations sont, dans la mesure du possible, conçues pour être accessibles à toutes et à tous. Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil et d'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référente handicap certifiée :

Céline SOLATGES – 05 61 34 39 80 – csolatges@iform.fr

Nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer toute information utile à ce sujet en amont de la formation, afin de mettre en place les adaptations nécessaires et d'assurer un accompagnement optimal.

Pour en savoir plus sur les dispositifs d'accompagnement existants, vous pouvez consulter les sites suivants :

- [AGEFIPH](#)
- [FIPHFP](#)
- MDPH de votre département

Description / Contenu

Module 1 : Services Bureau à distance

- Présentation des services RDS
- Bénéfices d'une infrastructure RDS
- Différents éditeurs sur le marché
- Nouveautés des services RDS
- Composants des services de rôle RDS

Module 2 : Windows Server

- Présentation de Windows Server 2016
- Nouveautés de l'interface graphique
- Installation de Windows Server 2016
- Consoles d'administration
- Rôles et fonctionnalités
- PowerShell
- Hyper-V

Module 3 : Infrastructure RDS

- Introduction
- Architecture des services RDS
- Composants d'une infrastructure RDS
- Client Connexion Bureau à distance
- Déploiement d'une infrastructure RDS
- Dimensionnement d'un serveur
- Installation d'une infrastructure RDS

Module 4 : Virtualisation du poste de travail

- Introduction
- Virtual Desktop Infrastructure (VDI)
- Création d'un modèle de bureau virtuel
- Création d'une collection de bureaux virtuels
- Virtualisation IP des services Bureau à distance

Module 5 : Gestion des applications

- Introduction
- Installation de l'infrastructure RDS
- Installation des applications
- Virtualisation d'applications (App-V)
- RemoteApp

Module 6 : Administration d'une infrastructure RDS

- Introduction
- Gestion des services Bureau à distance
- Gestion des collections
- Gestion des sessions
- Gestion des machines virtuelles
- Gestion des impressions
- Administration via PowerShell
- Monitoring
- Journalisation

Module 7 : Haute disponibilité d'une infrastructure RDS

- Introduction
- Répartition de charge
- Répartition de charge réseau
- Clusters de basculement
- Serveur Broker

Module 8 : Gestion des licences

- Introduction

- Client Access License
- Types de licences
- Gestionnaire de licences
- Définir le type de licence RDS
- Gestion du serveur de licences
- Suivi des licences

Module 9 : Fonctionnalités avancées

- Introduction
- Nouvelles fonctionnalités
- RemoteFX
- Mise à jour intelligente
- MultiPoint Services