

PRIX (INTER-ENTREPRISE) : 4495 euros

5 jours

SR334

Vous souhaitez organiser
cette formation dans vos locaux ?

**Demandez Houily au
01 42 62 91 86**

OBJECTIFS

- Savoir installer et configurer les divers composants de View
- Concevoir des groupes de bureaux virtuels, persistants ou non
- Utiliser linked-clone pour déployer et gérer des bureaux virtuels
- Utiliser View persona Management pour configurer des profils utilisateurs
- Configurer un accès sécurisé aux bureaux via un réseau public
- Packager des applications avec VMware ThinApp
- Définir les objectifs, besoins et contraintes de conception
- Optimiser sa prise de décision grâce aux informations
- Appliquer des solutions plus avantageuses et optimales
- Utiliser Infrastructure View Manager pour gérer des postes de travail virtuels
- Visualiser les diverses options offertes par le bureau View
- Administrer les périphériques d'accès clients
- Être capable de gérer les utilisateurs finaux

PRE-REQUIS

- Avoir suivi une formations : VMware View : Installer, Configurer et Administrer
- Avoir suivi une formations : VMware vSphere : Installer, Configurer et Administrer
- Avoir des connaissances équivalentes à ces formations

PUBLIC CONCERNÉ

- Architecte
- Administrateur système
- IT manager

DATES INTER-ENTREPRISES

A distance
18/01/2021, 15/03/2021, 03/05/2021, 21/06/2021,
06/09/2021, 13/10/2021, 06/12/2021,

NOUS CONTACTER

AGORATIC
21 rue Louise Weiss
75013 Paris

Tel : 01 84 17 44 76
Tel : 01 42 62 91 86
www.openska.com

Linux



FORMATION VMWARE VIEW 5.1 : DESKTOP FAST TRACK

La formation VMware View 5.1 : Desktop Fast Track sur 5 jours a pour principal objectif de vous familiariser avec la conception et le déploiement d'infrastructures de poste de travail virtuels. De l'installation de VMware View aux best practices en termes de design, en passant par l'utilisation d'outils comme View Persona Management, vous aurez une vue d'ensemble des compétences et connaissances nécessaires à la conception d'infrastructure virtuelle

PROGRAMME

1/ Partie I: VMware View, Installer, Configurer, Administrer

2/ VMware View : Introduction globale

- La virtualisation de postes de travail
- Appréhender les composants de VMware View

3/ View Connection Server : Serveur de connexion View

- Installer View Connection Server
- Configurer View Connection Server

4/ Utiliser les bureaux View

- Agent View : concept et rôle
- PCoIP et RDP : protocoles d'affichage distants
- Effectuer une redirection USB et multimédia

5/ Le client View : Appréhender les options disponibles

- Le client View : concept et rôle
- Appréhender le mode local
- Se servir des clients léger à l'aide de View
- Gérer les impressions virtuelles

6/ Administrer View : Configuration et surveillance

- Appréhender la configuration initiale
- Gérer les utilisateurs, session et stratégies
- Utiliser les Pools automatiques
- Déléguer l'administration
- Surveiller l'environnement de View

7/ Linked-Clones : Configurer et gérer

- View Composer : concept et rôle
- Installer View Composer
- Déployer les bureaux en Linked-Clone
- Administrer les bureaux en Linked-Clone
- Administrer les disques persistants

Paris

18/01/2021, 15/03/2021, 03/05/2021, 21/06/2021,
06/09/2021, 18/10/2021, 06/12/2021,

Lille

08/03/2021, 14/06/2021, 11/10/2021,

Lyon

08/03/2021, 14/06/2021, 11/10/2021,

Sophia Antipolis

19/04/2021, 04/10/2021,

Aix-en-Provence

26/04/2021, 11/10/2021,

Rouen

26/04/2021, 11/10/2021,

Toulouse

03/05/2021, 11/10/2021,

Nantes

17/05/2021, 18/10/2021,

Rennes

17/05/2021, 18/10/2021,

Strasbourg

17/05/2021, 11/10/2021,

Bordeaux

07/06/2021, 22/11/2021,

Si vous souhaitez organiser cette formation a une autre date contactez-nous.

8/ Gérer les bureaux en mode local

- Configurer les bureaux en mode local
- Gérer les serveurs de transfert
- Gérer les opérations en mode local

9/ Administrer la sécurité réseaux et serveur

- Paramétrer les réseaux
- Configurer les options d'authentification
- Configurer la sécurité du serveur View

10/ View Persona Management : Administrer et configurer

- Configurer les profils utilisateurs
- Gérer les profils itinérants
- Déployer des profils utilisateurs
- Best practices du déploiement

11/ Options de sauvegarde et outils en ligne de commande

- Utiliser les outils en ligne de commande
- Sauvegarder et restaurer la base de données

12/ Gérer les performances et l'extensibilité

- Serveurs Replicas : concept et rôles
- Gérer l'équilibrage de charge

13/ VMware ThinApp : Virtualiser des applications

- ThinApp : fonctions et installation
- Effectuer une capture d'applications
- Déployer des applications virtualisées
- Mettre à jour des applications virtualisées
- Savoir capturer Internet Explorer 6
- Gérer des applications ThinApp dans View

14/ Partie II : VMware View, Best Practices du Design

15/ Maîtriser la méthodologie de conception View

- Assimiler le processus général de conception
- Connaître les éléments d'une solution View réussie
- Processus de conception de solutions View

16/ Cas d'utilisation : Définition et caractéristiques

- Assimiler les cas d'utilisation et leurs caractéristiques
- Collecter des données de performance

17/ Concevoir des pools et des bureaux virtuels

- Liens entre cas d'utilisation et pools
- Notions sur les configurations de pools
- Configurer et optimiser des bureaux virtuels

18/ Pod and Block : Conception

- Concevoir l'infrastructure d'accès
- Notion sur les protocoles d'accès
- Concevoir une solution de répartition de charge

19/ Concevoir l'infrastructure View

- Connaître les prérequis liés à vSphere 5
- Le dimensionnement CPU et la mémoire
- Le dimensionnement de vCenter Server
- Le dimensionnement réseau de PCoIP et RCP
- Optimiser les performances de PCoIP

20/ Appréhender la conception de solution de stockage

- Concevoir une solution de stockage
- Le dimensionnement de datastores
- Déployer un stockage hiérarchisé pour clones liés

21/ Concevoir des sessions utilisateurs et dispositifs d'accès

- Gérer des données personnelles
- Gérer des sessions utilisateurs
- Utiliser Active Directory en environnement View
- Persona Management pour gérer des profils utilisateurs
- Utiliser des dispositifs d'accès client

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

En préambule notez que pour tout ce qui attrait à de la formation la marque AGORATIC appartient à la société Openska.

PRESTATION DE SERVICES

Dans le cas d'une formation sur site, et à défaut de convention particulière, la société Openska n'est pas tenue d'effectuer l'installation des produits. En cas de demande de la part du client, ces prestations seront facturées au tarif journalier de formation en vigueur à la date de la commande.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à Openska au moins deux semaines avant le début de la prestation. Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à Openska. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

RÈGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire :

HSCBC France
Établissement 30056
Code guichet 00915
Compte 09150035179
Clé 60

en indiquant le numéro de(s) facture(s).

Les factures sont payables à réception, net sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit : des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes, l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Openska se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à des dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOICATIONS

Openska ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

ANNULATION, ABSENCE REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

Openska se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

RESPONSABILITÉ

Sauf faute lourde, la société Openska limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Concernant le passage de tous les types de tests de certifications, la société Openska dégage toute responsabilité en cas de problème, notamment d'ordre technique.

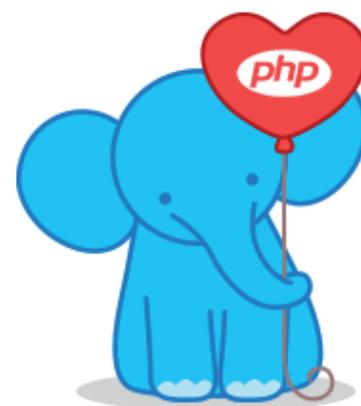
ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES

L'élection de domicile est faite par Openska à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat.

A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Paris, appliquant la loi française.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants-droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des Etats-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.



ORGANISME DE FORMATION RÉFÉRENCÉ SOUS LE NUMÉRO : 117 555 432 75