

Formation ADMINISTRATEUR IVANTI SERVICE MANAGER

EASY DESK

MORE THAN IT

⌚ 2 jours (adaptable)

📍 Sur site ou à distance

€ Nous consulter

👥 10 participants max/session

LES PRÉREQUIS

Cet atelier de formation est destiné aux consultants, développeurs et tout autre futur administrateur chargés de l'administration et du maintien en conditions opérationnelles de l'environnement Ivanti Service Manager.

LES OBJECTIFS

Les participants y gagneront les compétences relatives à l'utilisation, l'exploitation et l'administration au quotidien de la solution Ivanti Service Manager, à savoir :

- Administrer les utilisateurs
- Administrer les Unités organisationnelles
- Gérer la sécurité
- Administrer les tableaux de bord / recherches
- Administrer les objets
- Configurer les workflows
- Administrer les niveaux de services
- Administrer les offres de services

LE PROGRAMME

- Présentation de l'administration
- Utilisation des assistants de processus
- Exploration de la sécurité
- Options de gestion des utilisateurs
- Portail Mobile
- Utilisation des recherches
- Gestion des tableaux de bord
- Gestion des modèles d'objets
- Gestion des actions rapides
- Configuration des workflows
- Utilisation des rapports
- Création d'unités organisationnelles
- Gestion des escalades
- Définition des heures opérationnelles
- Configuration des niveaux de services (SLM)
- Gestion des offres de demandes (SLM)

LES MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

La formation « ADMINISTRATEUR IVANTI SERVICE MANAGER » sera faite en présentiel ou via un outil de formation à distance. Après exposition de la théorie par le formateur, chaque module se terminera par des exercices pratiques réalisés de manière individuelle par les participants.

Pour permettre le bon déroulement de la formation, le client sera amené à mettre à disposition le matériel suivant :

- 1 espace calme ou une pièce dédiée à la formation
- 1 vidéoprojecteur ou un grand écran
- Accès Internet
- 1 PC avec un agent Ivanti pour chaque participant
- 1 accès au portail Ivanti Service Manager pour chaque participant

LES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Après une formation théorique collective, des exercices pratiques individuels seront organisés afin d'évaluer l'acquisition des compétences des stagiaires.

INFORMATIONS DIVERSES

- Inscription auprès du service formation : formation@easydesk.fr
- Délai de réalisation moyen constaté après commande : 3 mois
- Délivrance d'une attestation de réalisation en fin de formation
- Nous étudierons l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap

