



**Richard TROUVE**  
**Formation et Accompagnement Informatique**  
11 Allée des Bruyères  
85430 AUBIGNY

Tél : 02 51 06 23 28 / Fax : 09 57 60 11 50  
mail : richard.trouve@gmail.com

## **Transfert de compétences KoXo Déroulé d'une session de formation.**

### **Journée 1 :**

#### *Sommaire de la formation*

---

- *Présentation*
- *Tour de table*
- *Prérequis*

#### *Présentation rapide des produits de la solution, leur finalité*

---

- *Koxo Administrator*
- *Koxo Computer*
- *Koxo Aautoplace*
- *Koxo Profile,*
- *Les outils complémentaires tels que log sessions, password, sendwork, screensaver*

#### *Prérequis nécessaires au bon fonctionnement de la formation*

---

*Vérification du matériel à la disposition des stagiaires (portables), solutions de virtualisation (hyperv/vmware workstation ou player), binaires disponibles pour construire les images (isos Windows 7, Windows server 2012R2)*

#### *Windows 2012R2 et Active Directory*

---

##### *Théorie*

- *Rôles et fonctionnalités requises par koxo*
- *Les consoles et organisation l'ergonomie*
- *Les objets actives directory*
- *Les groupes de sécurités*
- *Les stratégies de groupes*

### *Pratique*

- *Installation, paramétrage*
- *Désactiver ip v6, ip fixe v4, nommage du serveur, stratégie local de mot de passe*
- *AD, DNS, Service de Fichiers, Serveur d'impression*
- *Promotion du serveur en PDC*
- *Paramétrage des stratégies (mot de passe, import des objets gpo koxo)*
- *Customisation de la GPO Utilisateurs*
- *Intégration de la station dans le domaine*

*Démonstration et travaux pratiques (préparation de l'environnement)*

## **Les Consoles KoXo**

---

### *Présentation*

- *KoXo computer*
- *KoXo autoplacement*
- *KoXo profiles*
- *KoXo Administrator en détail, des utilisateurs aux modèles*
- *KoXo ARENA (fichiers sconet et sts) traitement des prénoms et regroupement des libellés de matières*

### *En pratique*

- *Installation pas à pas de KoXoAdm*
- *Paramétrage par l'assistant de démarrage*

**SIRET : 805 213 907 00019 / APE : 8559B**

Dispensé d'immatriculation au registre du commerce  
et des sociétés (RCS) et au répertoire des métiers (RM)

# Transfert de compétences KoXo

## Déroulé de la formation.

### Journée 2 :

#### *KoXo Administrator :*

---

- *Adaptation des modèles*
- *Import des comptes*
- *Liaison des gpo*
- *Test des comptes et des redirections de dossiers*
- *Création des espaces partagés, lieux stockages*
- *Mise en place de log sessions*
- *Délégation pour les mots de passe et diffusion du programme KoXo password*

#### *KoXoProfile*

---

- *Création du lieu de stockage*
- *Création groupe primaire (modèle, lieu de stockage)*
- *Création du groupe secondaire (Salle ...)*
- *Création de l'admin de salle*
- *Copie des outils dans le lieu de stockage du groupe primaire*
- *Exécution de la console, création du groupe d'Ordinateurs (Salle ...)*
- *Chargement des profils (V2)*
- *Désignation des postes impactés, nettoyage du bureau public*
- *Création de la liaison GPO Profile*
- *Redémarrage de la station*
- *Connexion en admin de salle, profilage et capture du profil*
- *Bascule en profil obligatoire et propagation*

#### *Les imprimantes*

---

- *Présentation des modes vbs vs gpo*
- *Ajouter une imprimante*
- *Créer une gpo et la lier à l'imprimante et à l'OU, test*
- *Mise en place de printers.vbs dans netlogon, création du fichier printers.txt*
- *Génération d'une configuration de test*
- *Création d'une gpo, script d'ouverture de session, et désactiver l'option restriction pointer imprimer (user, modèle d'administration, panneau de config, imprimantes)*
- *Tests*