

Omnissa Workspace ONE® UEM: Troubleshooting

Durée: 3 Jours Réf de cours: OMWS1UEMTS

Résumé:

Master real world Workspace ONE UEM problem solving with Omnissa certified instruction

Delivered by an Omnissa Certified Instructor, the Workspace ONE UEM: Troubleshooting course provides common infrastructure troubleshooting scenarios, focusing on developing problem-solving skills and mastering console navigation, resolving device and resource communication issues, and using built-in tools to identify root causes.

Public visé:

Intermediate to advanced practitioners that support Workspace ONE UEM environments.

Objectifs pédagogiques:

- Summarize the basic troubleshooting methodology.
- Outline common troubleshooting techniques in the Workspace ONE UEM console.
- Outline common troubleshooting techniques when integrating enterprise solutions in the Workspace ONE UEM console.
- Summarize common troubleshooting strategies for Workspace ONE UEM managed devices.
- Outline common application management troubleshooting techniques in the Workspace ONE UEM console.
- Summarize common troubleshooting techniques for email management in the Workspace ONE UEM console.
- Explain common troubleshooting approaches for the Unified Access Gateway platform and individual edge services.

Pré-requis:

Recommended:

- A working knowledge of Omnissa Workspace ONE UEM infrastructure
- A background in End-User Computing
- Completed Workspace ONE UEM Deploy and Manage course

Technical requirements

- Bring a full-size laptop.
- A secondary device is recommended for reading and lab materials, which are only delivered electronically.
- Please ensure you have the US keyboard mapping added to your devices.
- OMWS1DM - Omnissa Workspace ONE: Deploy and Manage

Contenu:

1 Course introduction

- Introductions and course logistics
- Course objectives

2 Workspace ONE foundations

- Navigating and customizing the console
- Workspace ONE UEM console foundations
- Workspace ONE Hub Services
- Workspace ONE UEM accounts

3 Workspace ONE architecture

- Workspace ONE ; modern SaaS architecture
- Workspace ONE UEM architecture
- Additional Workspace ONE components
- Workspace ONE example use cases

4 Fundamentals of troubleshooting Workspace ONE UEM

- Software troubleshooting and support methods
- Core components topology
- Integrated components topology
- Workspace ONE UEM log files

5 Workspace ONE UEM console troubleshooting

- Workspace ONE UEM troubleshooting overview
- Group management and assignment
- System settings and roles
- Analytic events
- Collecting and analyzing Workspace ONE UEM logs

6 Integration troubleshooting

- Integration overview
- AirWatch Cloud Connector
- Directory Services integration
- Directory Users and Groups synchronization
- Certificate Authority integration
- Omnisia Access and Workspace ONE Intelligent Hub

7 Endpoint troubleshooting

- Endpoint topology overview
- Tools and resources for troubleshooting
- Workspace ONE Assist
- Troubleshooting common issues

8 Application troubleshooting

- Applications overview
- Configuration review
- Tools and resources for troubleshooting
- Public applications
- Internal applications
- Purchased applications

9 Unified Access Gateway and Edge services troubleshooting

- Unified Access Gateway architecture overview
- Unified Access Gateway configuration review
- Tools and resources for troubleshooting
- Content Gateway on Unified Access Gateway
- Workspace ONE Tunnel on Unified Access Gateway

10 Email troubleshooting

- Email architecture overview
- Email profile configuration review
- Tools and resources for troubleshooting
- Workspace ONE Secure Email Gateway on Unified Access Gateway
- PowerShell integration

Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "booking form" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via moncompteformation.gouv.fr.

Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur globalknowledge.fr/handicap
- Le Règlement intérieur est disponible sur globalknowledge.fr/reglement