

IBM Cloud Pak for Data 5.0: Administration

Durée: 1 Jour **Réf de cours: 6XLA30G** **Méthodes d'apprentissage: Virtual Learning**

Résumé:

This course is designed for professional administrators of Cloud Pak for Data, and it is intended for practicing the administration skills. The purpose of this course is to explain the most important administration activities that are related to Cloud Pak for Data environment. From the prepared Exercise Guide, you learn step by step how to perform each task. You verify the acquired knowledge by completing the designated hands-on exercises.
In this course, you follow Emily, the Cloud Pak for Data administrator in a fictional financial services corporation and you learn how to perform administration tasks.
Mis à jour 9/1/2025

Public visé:

This course is intended for Professional administrators of IBM Cloud Pak for Data.

Objectifs pédagogiques:

- After completing this course, you should be able to:
- Describe the cluster architecture of IBM Cloud Pak for Data
- Manage user roles and groups
- Monitor resources
- Manage availability and capacity

Pré-requis:

The prerequisite skills and knowledge include:

- Basic knowledge of Red Hat OpenShift container platform
- Basic knowledge of the architecture of Cloud Pak for Data
- Experience in the use of a Linux terminal session, issuing operating system commands, and familiarity with shell scripting is recommended but not required.

Test et certification

None

Après cette formation, nous vous conseillons le(s) module(s) suivant(s):

None

Contenu:

- Introduction
- Cluster architecture
- Managing users
- Monitoring resources
- Managing availability and capacity
- Review and evaluation

Méthodes pédagogiques :

Un support de cours officiel sera fourni aux participants.

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