

System Operator for IBM i

Durée: 4 Jours **Réf de cours: AS24G** **Méthodes d'apprentissage: Virtual Learning**

Résumé:

This course enables a new system operator to develop basic to intermediate level skills needed for day-to-day operations of IBM i. Specifically, the course explains how to: Use the online help and references Send, display, and reply to messages Monitor and control jobs, devices, and job and output queues Start and stop the system Create and change user profiles Use authorization lists and group profiles Manage system configuration Save and restore objects, libraries, and the system Monitor job and history logs Diagnose a system problem Order, receive, and apply PTFs Perform all of these functions using a 5250 emulation session as well as IBM i Access Client Solutions and IBM Navigator for i

Hands-on exercises reinforce the lecture topics and prepare the student to successfully operate an IBM Power environment that runs IBM i.

Mis à jour 17/12/2024

Public visé:

Those who have responsibility for daily system operations. It is not intended for technical audiences who are seeking an in-depth look at how the iSeries 400 system works.

Objectifs pédagogiques:

- On completion participants will be able to:
- Send, display, and respond to messages
- Use the on-line help and reference material
- Monitor and control job queues, active jobs and output queues
- Create and change User Profiles
- Use authorization lists and group profiles
- Start and Stop the Operating System
- Manage system devices, user display stations and printers S
- ave and restore objects and libraries Monitor job and history logs
- Diagnose System problems Order, receive and install PTFs.

Pré-requis:

None

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

This course is part of the Power Systems with IBM i curriculum.

- AS27G Advanced System Operator for IBM i
- OL19G IBM i System Administration

Contenu:

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">■ Unit 1. IBM Power and IBM i concepts and overview■ Unit 2. Reference material and support■ Unit 3. Overview of IBM i Access Client Solutions■ Unit 4. Overview of 5250 emulation and help■ Unit 5. Overview of IBM Navigator for i■ Unit 6. Messaging concepts■ Unit 7. Messaging using 5250 emulation■ Unit 8. Messaging with IBM Navigator for i■ Unit 9. CL command concepts■ Unit 10. CL commands with 5250 emulation■ Unit 11. Concepts: Object, library, and the IFS■ Unit 12. Object management with 5250 emulation■ Unit 13. Object management with IBM i Access Client Solutions | <ul style="list-style-type: none">■ Unit 14. Introduction to work management■ Unit 15. Work management with 5250 emulation■ Unit 16. Job control with 5250 emulation■ Unit 17. Job control with IBM Navigator for i■ Unit 18. Print concepts■ Unit 19. Print control with 5250 emulation■ Unit 20. IBM i Access Client Solutions printer output■ Unit 21. Print control with IBM Navigator for i■ Unit 22. Starting and stopping the system■ Unit 23. IBM i security concepts■ Unit 24. System security with 5250 emulation■ Unit 25. System security with IBM Navigator for i■ Unit 26. System configuration overview | <ul style="list-style-type: none">■ Unit 27. Configuration with 5250 emulation■ Unit 28. Configuration with IBM Navigator for i■ Unit 29. Control language programming■ Unit 30. IBM DB2 for i introduction■ Unit 31. Save concepts■ Unit 32. Save with 5250 emulation■ Unit 33. Restore concepts and overview■ Unit 34. Problem determination with 5250 emulation■ Unit 35. Overview of the PTF process■ Unit 36. PTFs with 5250 emulation■ Unit 37. Storage management■ Unit 38. Introduction to IBM i performance tuning |
|---|--|--|

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