IBM zSecure Admin Basic Administration and Reporting

Durée: 3 Jours **Réf de cours: TK264G** **Méthodes d'apprentissage: Virtual Learning**

Résumé:

This is an instructor-led course that provides basic introduction of the IBM Security Admin ISPF interface for customers who administer RACF profiles and generate basic RACF overview reports.
This course focuses on frequently used administrative functions, standard reports, and verification functions of IBM Security zSecure Admin. Gain experience in administering RACF profiles using the built-in functions and line commands that the ISPF interface provides. Learn how to report and review RACF profiles using the built-in functions and provided line commands. Verification functions that report RACF database inconsistencies are explored and demonstrated. The CKGRACF function is also described.
Finally, you also learn how to produce customized reports, tailor the RACF installation data field, and define company-specific custom fields.
Mise à jour 11/03/2025

Public visé:

This basic-level course is intended for RACF administrators who use the IBM Security zSecure Admin ISPF panel interface.
It is also suitable for RACF administrators, auditors, and compliance officers who use the IBM Security zSecure Admin ISPF panel interface, the built-in functions and commands to review and report about RACF profiles.

Objectifs pédagogiques:

- After this course participants should be able to:
- Introduce the IBM Security zSecure Admin tool
- Select and review RACF profiles with the ISPF zSecure Admin panels and examine access control lists (ACLs) for resource profiles
- Perform profile maintenance and use supported features to apply bulk changes
- Review and maintain RACF SETROPTS options and Class Descriptor table (CDT) settings and maintain input files to control your IBM Security zSecure Admin session
- Show differences for the same system over time or differences between different systems
- Use the standard reports that IBM Security zSecure Admin provides
- Produce user and group profile reports and compare users or groups side-by-side
- Produce resource reports about various resources and defined access
- Use the Verify options to report and resolve RACF database inconsistencies, and learn about CKGRACF
- Define custom reports, customize Installation data, and define RACF custom fields

Pré-requis:

Before taking this course, make sure that you have a working knowledge of RACF. It is also recommended you have the following skills:

- The ability to log on to TSO
- Use ISPF panels to navigate TSO menus, use options, and run commands to view and manipulate output results
- Racf knowledge

These skills can be obtained by attending one or more of the following courses:

- Fundamental System Skills in z/OS ES10G
- z/OS JCL and Utilities ES07G
- IBM System z Fast Track ESZ0G

- z/OS System Operators ES27G
- z/OS Facilities ES15G
- Basics of z/OS RACF Administration ES19G
- Effective RACF Administration BE87G

Contenu:

Unit 1: Run IBM Security zSecure Admin

Unit 2: Select and display existing RACF profiles

Unit 3: Perform profile maintenance

Unit 4: Use Advanced options

Unit 5: Produce RACF administration reports

Unit 6: Create specific user ID and group reports

Unit 7: Create resource reports

Unit 8: Produce RACF management reports

Unit 9: Create customized reports

Méthodes pédagogiques :

Official course book provided to 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