

IBM Netcool OMNibus 8.1 Administration and Maintenance

Durée: 4 Jours Réf de cours: TN035G

Résumé:

IBM Tivoli Netcool/OMNibus propose une gestion des événements consolidée et en quasi temps réel pour permettre la disponibilité continue des services et des applications métier.
La formation permet d'acquérir les connaissances et compétences sur les fonctionnalités avancées de IBM Tivoli Netcool/OMNibus. Elle inclut des labs pratiques basés sur un déploiement distribué de Netcool/OMNibus et dans une configuration de haute disponibilité.
Notez que l'installation n'est pas abordée dans ce cours mais dans le cours TN025G.

Public visé:

Administrateurs et utilisateurs avancés de Tivoli Netcool/MONIBus.

Objectifs pédagogiques:

- Décrire les fonctions principales de l'interface d'administration Netcool/OMNibus
- Utiliser SQL de façon basique et avancée
- Configurer et activer les intégrations
- Configurer et utiliser les fonctions avancées d'enquête
- Configurer et administrer l'interface graphique Web (GUI)
- Personnaliser les rapports dans le portail Tivoli Common Reporting
- Configurer les composants principaux et l'intégration standard pour SSL et la conformité FIPS 140-2
- Mettre en oeuvre et examiner l'architecture "ESF-based" à plusieurs niveaux

Pré-requis:

- Les participants doivent avoir des compétences sur la navigation et l'administration dans Linux/Unix, des connaissances basiques sur SQL et et LDAP.
- Il est conseillé d'avoir suivi au préalable le cours TN025 pour savoir naviguer dans l'interface utilisateur du portail intégré Tivoli OMNIBus

Test et certification

La formation TN035G permet de préparer en partie le passage à l'examen [C2010-519](#) IBM Tivoli Netcool/OMNibus V8.1 Implementation.

Contenu:

Introduction à l'administration de Netcool/OMNibus

- Vue d'ensemble
- Composants d'arrêt et de démarrage
- Sauvegarde et restauration
- Mise en oeuvre de la maintenance
- Modification du comportement

Administration du serveur Objet

- Structure du serveur Objet
- Modifier la structure
- Créer des serveurs Objet

Enquêtes

- MIB Manager
- Enquêter sur la haute-disponibilité
- Gérer les enquêtes à distance

Automatisations

- Basic SQL
- Automatisations du serveur Objet
- SQL code blocks
- Déclencheurs base de données
- Déclencheurs temporaires
- Déclencheurs de signaux
- Procédures ObjectServer

Administration de l'interface graphique Web (GUI)

- Filtres, vues, et groupes d'évènements
- Outils, raccourcis et menus
- Maps
- Jauges
- Créer un dashboard basique
- API Web GUI

Administration utilisateur

- Vue d'ensemble
- Administrer les utilisateurs ObjectServer
- Administrer les utilisateurs Web GUI
- Créer des pages Web de démarrage

Personnalisation des rapports avec Tivoli Common Reporting

- Framework Manager
- Modifier le modèle de données

Haute-disponibilité Web GUI

- Hub de services d'applications
- Web GUI
- Paramétrer un cluster d'équilibrage de charge
- Gérer le Cluster

Sécurité

- Eléments de sécurité Netcool/OMNibus
- Utiliser SSL pour les communications client-serveur
- Conformité FIPS et chiffrement

Architecture à plusieurs niveaux

- Vue d'ensemble
- Déployer l'architecture

Méthodes pédagogiques :

Support de cours officiel IBM remis 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'embarquement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est 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 vous utilisez votre Compte Personnel de Formation pour financer votre inscription, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés.