

IBM Workload Scheduler Distributed 9.4 Administration

Durée: 2 Jours Réf de cours: TX318G

Résumé:

Cette formation présente les fonctions administratives nécessaires pour planifier, installer, configurer, maintenir et dépanner un réseau IBM Workload Scheduler 9.4.

Cette formation comprend un examen approfondi de la conception d'une architecture réseau IBM Workload Scheduler, des processus de base de Workload Scheduler, des options de configuration des postes de travail et du réseau, du cycle de production et du traitement des charges de travail, de l'utilisation efficace de la sécurité de Workload Scheduler et des techniques d'identification et de résolution des problèmes courants. Les exercices pratiques comprennent la planification d'un réseau, la définition des postes de travail et des domaines, ainsi que l'installation et la configuration des composants de Workload Scheduler.

Public visé:

Les nouveaux administrateurs d'IBM Workload Scheduler qui cherchent à se familiariser avec Workload Scheduler 9.4. Administrateurs, installateurs et personnel de support existants qui convertissent des logiciels de versions antérieures à Workload Scheduler 9.4. Toute personne ayant besoin de conseils détaillés sur la conception de réseaux Workload Scheduler, la gestion des processus d'arrière-plan, la sécurité, la configuration et les sauvegardes.

Objectifs pédagogiques:

- Décrire les postes de travail
- Décrire les composants et leurs interactions
- Planifier un réseau Workload Scheduler pour votre organisation
- Installer et configurer les composants
- Mettre à niveau un poste de travail vers la dernière version
- Personnaliser l'exécution des tâches
- Gérer la manière dont les utilisateurs sont authentifiés et autorisés à utiliser Workload Scheduler.
- Démonstration des fonctions de planification quotidienne
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes avec Workload Scheduler.

Pré-requis:

Avant de suivre cette formation, assurez-vous que vous pouvez utiliser un navigateur Web et le shell UNIX ou Linux pour exécuter des commandes de base et parcourir le système de fichiers.

Contenu:

Introduction à IBM Workload Scheduler 9.2 Administration

- Utilisation du calcul dynamique par lots
- Configurations d'IBM Workload Automation
- Architecture de Workload Scheduler
- Agents et postes de travail Workload Scheduler
- Utilisation de la console Dynamic Workload
- Prise en main des interfaces de ligne de commande

Planification de l'implémentation de Workload Scheduler

- Planification de l'architecture de Workload Scheduler
- Création de définitions de postes de travail et de domaines
- Réseaux Workload Scheduler
- Préparation d'une base de données
- Vérification des prérequis matériels et logiciels
- Utilisateurs d'IBM Workload Automation

Installation et configuration de Workload Scheduler

- Préparation de l'installation
- Choix d'une méthode d'installation
- Configuration de Workload Scheduler

Mise à niveau de Workload Scheduler

- Planification et préparation de la mise à niveau
- Effectuer une mise à niveau
- Effectuer la maintenance continue

Gestion du cycle de production

- Plans de production et de pré-production

Exécution des processus d'agent

- Processus d'agent Workload Scheduler
- Utilisation du gestionnaire de console
- Configuration de l'environnement de travail

Sécuriser Workload Scheduler

- Fournir un accès spécifique
- Configuration de l'authentification
- Configuration des rôles de la console de charge de travail dynamique
- Configuration de l'autorisation des utilisateurs

Trouver et réparer les problèmes

- Fonctions de dépannage intégrées
- Vérification de l'état des postes de travail
- Recherche de fichiers journaux

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.
- 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.