

## **INTITULE DE LA FORMATION :**

### **Red Hat System Administration I**

**REF. COURS:** REH\_124

*CETTE FORMATION EST ÉLIGIBLE AU CPF.*

### **DUREE :** 5 JOURS (35H)

- Formation inter-entreprise ou intra-entreprise
- Formation en présentiel ou distanciel
- Horaires : 9h-12h30 – 14h-17h30

**PRIX PUBLIC INTERENTREPRISES :** 2700€ HT / PERS

### **DESCRIPTION :**

Ce cours vous permet d'acquérir les compétences essentielles en matière d'administration Linux®, en mettant l'accent sur les principaux concepts et tâches de base liés à Linux. Vous découvrirez comment utiliser les concepts de ligne de commande et les outils d'entreprise, les bases qui vous permettront de devenir un administrateur système Linux à plein temps. Pour compléter vos acquis, suivez ensuite le cours Administration système Red Hat II (RH134).

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUE :**

Après avoir suivi ce cours, vous devriez être en mesure d'effectuer des tâches d'administration Linux essentielles : installation, établissement de connexions réseau, gestion du stockage physique et administration de base de la sécurité, entre autres.

Vous devriez avoir acquis les compétences suivantes :

- Accès à la ligne de commande
- Gestion de fichiers à partir de la ligne de commande
- Création, affichage et modification de fichiers texte
- Gestion des utilisateurs et des groupes locaux
- Surveillance et gestion des processus Linux
- Contrôle des services et des démons
- Contrôle de l'accès aux fichiers via les autorisations des systèmes de fichiers
- Analyse et enregistrement de fichiers journaux
- Configuration et sécurisation du service OpenSSH
- Installation et mise à jour de paquets logiciels
- Accès aux systèmes de fichiers Linux

**ARROW ECS Education**

38 – 40 rue Victor Hugo – 92 411 COURBEVOIE –  
Agrément N° 11 92 16551 92 - SIRET 384 169926 00027 – NAF : 99999  
Mail : [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com)

## **COMPETENCE VISEE :**

## **PUBLIC :**

Ce cours s'adresse aux administrateurs système Windows, aux administrateurs réseau et aux autres administrateurs système qui souhaitent étendre leurs compétences ou venir en aide à d'autres membres de l'équipe, ainsi qu'aux administrateurs système Linux qui sont responsables des tâches suivantes :

- Configuration, installation, mise à niveau et maintenance des systèmes Linux à l'aide de normes et procédures établies
- Assistance pour l'exploitation
- Gestion des systèmes pour surveiller les performances et la disponibilité des systèmes
- Écriture et déploiement de scripts pour l'automatisation des tâches et l'administration des systèmes

## **PRE-REQUIS :**

Les participants doivent disposer de compétences techniques de base en matière d'applications informatiques exécutées sur certains systèmes d'exploitation.

Passez notre évaluation gratuite (<https://www.redhat.com/rhtapps/assessment/>) pour savoir si cette offre est la plus adaptée à vos compétences.

## **PROGRAMME :**

Prise en main de Red Hat Enterprise Linux

- Décrire et définir le concept de l'Open Source, les distributions Linux et Red Hat Enterprise Linux

Accès à la ligne de commande

- Se connecter à un système Linux et exécuter des commandes simples à l'aide du shell

Gestion de fichiers à partir de la ligne de commande

- Copier, déplacer, créer, supprimer et organiser des fichiers à partir du shell bash

Accès à l'aide dans Red Hat Enterprise Linux

- Résoudre des problèmes en utilisant les systèmes d'aide locaux

Création, affichage et modification de fichiers texte

- Gérer des fichiers texte à partir d'une sortie de commande ou d'un éditeur de texte

Gestion des utilisateurs et des groupes locaux

- Créer, gérer et supprimer des utilisateurs et des groupes locaux et administrer les politiques locales relatives aux mots de passe
- Contrôle des accès aux fichiers
- Définir différents niveaux d'autorisation sur les systèmes de fichiers Linux et interpréter leurs effets sur la sécurité
- Surveillance et gestion des processus Linux
- Évaluer et contrôler les processus exécutés sur un système Red Hat Enterprise Linux
- Contrôle des services et des démons
- Contrôler et surveiller les services réseau et les démons système à l'aide de systemd
- Configuration et sécurisation de SSH
- Configurer le service de ligne de commande sécurisé sur des systèmes distants à l'aide d'OpenSSH
- Analyse et enregistrement de fichiers journaux
- Localiser et analyser avec précision l'historique des événements système à des fins de résolution de problèmes
- Gestion de la mise en réseau
- Configurer les interfaces et les paramètres réseau sur les serveurs Red Hat Enterprise Linux
- Archivage et transfert de fichiers
- Archiver et copier des fichiers d'un système à un autre
- Installation et mise à jour de logiciels
- Télécharger, installer, mettre à jour et gérer les paquets logiciels depuis les référentiels de paquets Red Hat et YUM
- Accès aux systèmes de fichiers Linux
- Accéder aux systèmes de fichiers, les analyser et les utiliser sur un système de stockage connecté à un serveur Linux
- Analyse des serveurs et assistance
- Examiner et résoudre les problèmes liés à l'interface de gestion basée sur le web avec l'aide du service d'assistance Red Hat
- Révision approfondie
- Revoir le contenu de ce cours au travers d'exercices pratiques

Options:

Administration système Red Hat II (RH134)

ou

Administration système Red Hat II avec examen RHCSA (RH135)

## TEST AND CERTIFICATION :

### EVALUATION DE LA FORMATION :

- Avant la formation : Auto-positionnement du stagiaire selon les prérequis
- Pendant la formation (démarche formative) : évaluation continue des connaissances, travaux pratiques.
- À l'issue de la formation (démarche sommative) : questionnaire de satisfaction du stagiaire,
- A 6 mois : évaluation différée

### INTERVENANT :

- Consultant/ Formateur habilité et certifié Red Hat

### LIEU ET DELAI D'ACCES

- Lieu en présentiel : **38 rue Victor Hugo – 92400 COURBEVOIE** ou autre site préciser dans la convocation
- **Présentiel** : groupe de 4 participants minimum et 12 participants maximum
- **Distanciel** : groupe de 4 participants minimum et 10 participants maximum
- **Le délai estimé** entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est estimé entre 3 mois et 1 jour (financement CPF).

### METHODES MOBILISEES EN DISTANCIEL

ARROW ECS Education adapte ses modules en distanciel avec l'outil TEAMS (autre selon contraintes techniques), autour de l'organisation et des principes pédagogiques suivants:

- Un référent technique adresse en amont aux participants les informations techniques nécessaire et un tuto pour suivre la formation à distance avec l'outil TEAMS. Il valide avec chacun le bon fonctionnement des connections audio et vidéo lors d'un RV technique

collectif. Il pose également les règles du jeu d'un fonctionnement en virtuel et gère d'éventuelles problématiques techniques.

Par ailleurs il est disponible la première demi-journée de formation en cas de soucis technique des participants, pour gérer individuellement d'éventuels ajustements liés à l'outil « en ligne ».

- Des documents sont envoyés en amont (par mail) : questionnaire, supports bénéficiaires, auto-tests éventuels, boîte à outils ...
- La « classe virtuelle » permet aux participants d'avoir accès aux mêmes ressources techniques qu'en présentiel. Chaque participant aura accès à un support de cours et un environnement technique accessible via le Cloud. Cette démarche vise à renforcer la dimension opérationnelle des sessions à distance, tout en gardant la richesse du partage en intelligence collective.

Au-delà de l'animation en plénière, l'outil en ligne permet l'organisation de sous-groupes virtuels de travail dans le déroulé de la formation et le formateur passe d'un groupe à l'autre en soutien. De même les mises en situation sont maintenues.

Une messagerie (chat) permet aux participants d'interagir par écrit, au-delà des échanges interactifs.

## **MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- Supports en Anglais : les participants recevront le support de la formation en format numérisé. Un lien d'accès à une plateforme de téléchargement dédiée leur sera adressé avant la formation, leur permettant de télécharger l'ensemble des supports, documentations et outils de la formation.
- Matériel nécessaire pour la formation en présentiel :
  - ✓ Une salle dont la taille est compatible avec le plan gouvernemental de lutte contre l'épidémie de COVID-19 en vigueur au moment de la formation
  - ✓ Un vidéo projecteur et la possibilité de sonorisation
  - ✓ 1 paperboard
  - ✓ Une connexion internet
  - ✓ Un PC
- Matériel nécessaire pour la formation en distanciel :
  - ✓ Un ordinateur comprenant un micro, une enceinte et si possible un double écran.
  - ✓ Une connexion Internet.

## **MODALITES DE SUIVI**

- La convocation et le livret d'accueil sont envoyés à l'apprenant 10 jours avant le début de la formation.
- L'intervenant ou ARROW ECS Education remet le règlement intérieur, signe et fait signer la feuille d'émargement au stagiaire par demi-journées.
- L'attestation de formation est remise au stagiaire à la fin de la formation.
- Le livret d'accueil et le règlement intérieur sont consultables sur notre site <https://edu.arrow.com/fr/> rubrique « ressources ».
- Suivi post formation : le participant envoie sa demande au formateur par écrit à l'adresse mail suivante : [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com) . Le formateur lui répond par retour de mail, sous 3 jours en fonction de ses disponibilités. Selon le niveau de complexité de la demande, il peut également lui proposer un rendez-vous téléphonique dans les cinq jours pour approfondir la question et solutionner sa problématique. Cette assistance est mise en place durant trois mois, à partir de la fin de la session.

## **ACCESSIBILITE ET PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP**

nos modalités pédagogiques et d'animation en fonction de la situation de handicap portée à notre connaissance. En fonction des besoins spécifiques, nous mettrons tout en œuvre avec nos partenaires spécialisés pour être en capacité de réaliser la prestation.

- Pour toute demande, merci de bien vouloir contacter notre référent handicap Cédric BOUTROS par mail : [cedric.boutros@arrow.com](mailto:cedric.boutros@arrow.com)

## **MOYENS D'ENCADREMENT**

- **Assistance pédagogique** : Thierry DESOUCHE – [thierry.desouche@arrow.com](mailto:thierry.desouche@arrow.com) – 06 85 34 81 53 - du lundi au vendredi (9h30-13h, 14h-17h30)
- **Assistance technique** : Jean Yves BORG – [jean-yves.borg@arrow.com](mailto:jean-yves.borg@arrow.com) - – 06 76 98 76 61 - du lundi. au vend.(9h30-13h,14h-17h30)
- **Intervenant** : (préciser son nom) [training.ecs.fr@arrow.com](mailto:training.ecs.fr@arrow.com) – 01 49 97 49 51 du lundi au vendredi (9h30-13h, 14h-17h30)
- **Référent handicap** : Cédric. BOUTROS – [cedric.boutros@arrow.com](mailto:cedric.boutros@arrow.com) – 06 38 14 03 69 (9h30-13h, 14h-17h30)

## **DEBOUCHES ET SUITE DU PARCOURS**

En France et dans l'OCDE les mutations économiques, technologiques mais aussi sociétales s'accroissent depuis ces dernières années et incitent les entreprises à modifier en profondeur leur organisation du travail, pour anticiper les changements et de s'y adapter. Dans ce contexte, le développement et l'adaptation des compétences à ces évolutions prend une dimension primordiale, pour permettre aux équipes d'être en adéquation avec la mutation technologique en perpétuelle évolution et des nouvelles compétences techniques nécessaires.

L'accompagnement des équipes dans un environnement apprenant est devenu aujourd'hui un enjeu majeur pour permettre aux structures de déployer et réussir la transformation, mais aussi pour donner la capacité aux individus à maintenir leur employabilité ou à intégrer le marché du travail.

Cette formation vous permet de développer vos compétences et d'être en capacité d'acquérir les compétences essentielles en matière d'administration Linux.