

**INTITULE DE LA FORMATION :****Advanced System Operator Workshop for IBM i****REF. COURS :** AS27**DUREE :** 3 JOURS (21H)

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

**PRIX PUBLIC INTERENTREPRISES :** 2380€ HT / PERS**DESCRIPTION :**

L'exploitation des System i est traditionnellement basée sur des menus et des programmes en langage de contrôle (CLP pour Control Language Procedure). Il est donc nécessaire de savoir analyser, modifier et créer des CLP. Durant cette formation de trois jours, les participants apprendront à exploiter les utilitaires de développement (PDM, SEU, SDA) pour créer des menus et des programmes en langage de contrôle.

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUE :**

- Comprendre le concept du fonctionnement LPAR
- Savoir expliquer les fonctions desservies par la console HMC
- Être en mesure d'expliquer la différence entre les profils de groupe et les listes d'autorisation
- Comprendre comment le travail est géré sur le système et les concepts d'optimisation des performances du système
- Comprendre comment Management Central peut être utilisé pour gérer un système simple ou un réseau de serveurs du System i
- Apprendre à réaliser les étapes de création d'un programme CL de base en utilisant à la fois les outils de développement traditionnels (PDM et SEU) et la nouvelle interface graphique (RSE et LPEX)
- Savoir réaliser les étapes de création d'un menu à l'aide de SDA

**COMPETENCE VISEE :**

**PUBLIC :**

Toute personne en charge du fonctionnement et de la gestion de l'exploitation d'un système IBM i.

**PRE-REQUIS :**

Avoir suivi la formation "IBM i - Atelier pour opérateurs système" ou connaissances équivalentes.

**PROGRAMME :**

- CONCEPTS ET VUE D'ENSEMBLE LPAR
- LES OPTIONS DE LA CONSOLE ET VUE D'ENSEMBLE DE HMC
- CONCEPTS IASP ET VUE D'ENSEMBLE
- CONCEPTS DE SÉCURITÉ ET VUE D'ENSEMBLE
- LES VALEURS SYSTÈME
- SÉCURITÉ UTILISATEUR : PROFILS D'UTILISATEURS ET PROFILS DE GROUPE
- SÉCURITÉ DES RESSOURCES
- LISTES D'AUTORISATION ET AUTORITÉ ADOPTÉE
- VUE D'ENSEMBLE DE MANAGEMENT CENTRAL
- COMMANDES ET TÂCHES À L'AIDE DE MANAGEMENT CENTRAL
- INVENTAIRE À L'AIDE DE MANAGEMENT CENTRAL
- LES VALEURS SYSTÈME EN UTILISANT MANAGEMENT CENTRAL
- AUTRES FONCTIONS DE MANAGEMENT CENTRAL
- GESTION DU TRAVAIL : CONCEPTS ET VUE D'ENSEMBLE
- GESTION DU TRAVAIL : LES CONCEPTS DE SOUS-SYSTÈMES ET VUE D'ENSEMBLE
- GESTION DU TRAVAIL : CONCEPTS DE TRAITEMENT DES TÂCHES ET TACHES INTERACTIVES
- GESTION DU TRAVAIL : CONCEPTS DE TRAITEMENT DES TÂCHES SUR D'AUTRES TYPES DE TÂCHES
- GESTION DU TRAVAIL: SOUMETTRE ET SUIVRE DES TÂCHES PAR LOTS
- CONCEPTS DE PROGRAMMATION
- CONCEPTS DE PROGRAMMATION CL
- UTILISER PDM ET SEU POUR CRÉER UN PROGRAMME CL
- DÉMARRAGE ET MISE EN PLACE DE RSE
- CRÉATION D'UN PROGRAMME DE CL EN UTILISANT RSE ET LPEX EDITOR
- CRÉATION D'UN MENU À L'AIDE DE SDA

- CONSEILS POUR AMÉLIORER LE FONCTIONNEMENT

## 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 IBM

## 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

- Pour nos formations, nous faisons une étude préalable à la formation pour adapter nos locaux, 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 les participants apprendront à exploiter les utilitaires de développement (PDM, SEU, SDA) pour créer des menus et des programmes en langage de contrôle.