

FORMATION SCOPIOM™ - ADMINISTRATEUR

FORMATION EN SALLE

Objectif global	Configuration et administration de ScopIOM™
Objectifs opérationnels	Connaitre l'ensemble des fonctionnalités de ScopIOM™
	Création et modification des files de traitement
	Découverte des workflows
Public	Toute personne en charge de l'administration de ScopIOM™
Prérequis	Savoir utiliser ScopIOM™ Ou Participation à la formation Module 1 - ScopIOM™ - Opérateur
Programme	Structure de ScopIOM™
	Découverte du cadre global d'utilisation
	Architecture générale, le rôle et le fonctionnement du serveur et de l'agent
	Configuration des services
	Découverte de l'influence des paramètres sur les performances
	Maîtrise et administration des tâches d'ordonnancement
	Définition des ressources utiles à l'exécution de traitement
	Création, configuration et suppression des ressources de traitement
	Utilisation des outils de soumission de traitement au serveur
	Conception et utilisation des modèles
	Création, modification et adaptation des processus de traitement
	Utilisation du mécanisme de surcharge des paramètres
	Automatisation des exécutions de traitement par l'utilisation d'un calendrier
	Utilisation des relances automatiques de traitements
	Exécution des traitements sur des machines distantes
Maîtrise de l'enchaînement de traitements	



Maîtrise et administration des flux de données

Définition des ressources utiles au traitement de flux de données

Configuration de la détection de type de flux

Administration de l'accès et organisation des ressources

Distinction des trois profils utilisateur

Création, modification et suppression des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs

Limitation de l'accès aux ressources des utilisateurs

Utilisation des groupes de ressources pour optimiser l'ergonomie de la solution

Réaction à un évènement

Installation et mise à jour d'une licence

Fichiers journaux et analyse

Identification et résolution des erreurs courantes

Utilisation du protocole SNMP pour surveiller et réagir aux changements de statut des périphériques

Formalisation d'une demande de prise en charge au support technique

Production des rapports d'activité

Découverte de l'accounting et de la production de rapports d'activité

Explications de la structure de la base d'accounting

Génération de rapports

Utilisation de la documentation comme référence

Découverte des documentations

Recherche efficace d'une information

Durée	14h00
Modalités pédagogiques	La formation alterne des démonstrations et exposés techniques ainsi que des exercices d'application. Le support utilisé est remis aux apprenants en fin de formation, par voie numérique.
Modalités techniques	Equipement informatique : un ordinateur avec la solution technique accessible 1 ordinateur par apprenant Accès à une connexion internet pour la classe virtuelle post présentielle.
Modalités d'encadrement	Avec plus de 10 ans d'expérience, votre formateur est un expert de la gestion des logiciels documentaires spécialiste ScopIOM™
Modalité de suivi et d'évaluation	- une feuille d'émargement par stagiaire pour chaque demi-journée à signer - un suivi individualisé des exercices en cours de formation - à la fin de la formation, une évaluation de la satisfaction est réalisée - à l'issue de la formation et si l'apprenant a bien assisté à l'intégralité de la formation, une attestation de présence et de réussite est transmise aux participants Délivrance d'une attestation : Attestation de réussite : si réussite supérieure ou égale à 60% de l'évaluation finale. Attestation de réussite partielle : si réussite inférieure à 60%

Votre parcours d'apprentissage

