

IBM Tivoli Workload Scheduler

## IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS 9.2 - Opérations et exploitation

4 jours (28h00) | ★★★★★ 4,6/5 | IBM-TWSOPX92 | Évaluation  
qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Informatique > IBM > IBM Tivoli Workload Scheduler



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Connaître les fonctions de base, les fonctionnalités et les composants d'IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS
- Créer des stations de travail et décrire leurs fonctions, leurs caractéristiques et leurs types
- Créer des calendriers et des périodes et décrire leurs utilités
- Créer des applications, activer les cycles et les opérations et décrire leurs fonctionnalités, leurs utilités et les types
- Décrire la fonction de feedback et son utilité
- Créer, décrire et maintenir les planifications avec IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS
- Mettre en oeuvre les fonctionnalités de planification IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS et les opérations critiques
- Mettre en oeuvre le redémarrage et la fonctionnalité de nettoyage
- Gérer les ressources spéciales
- Mettre en oeuvre de façon automatisée l'adaptation des tâches
- Utiliser la fonction de récupération automatique IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS
- Utiliser IBM Tivoli Workload Scheduler for z/OS pour gérer un travail non planifié.

### Niveau requis

Avoir des connaissances pratiques de TSO/ISPF et du codage JCL et une expérience opérationnelle de l'environnement z/OS.

### Public concerné

Administrateurs systèmes, planificateurs et opérationnels travaillant dans un environnement z/OS.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

**Cette formation :**

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

**Présentation**

**Stations de travail**

**Calendriers et périodes**

**Applications**

**Opérations de "submission" et "throughput"**

**Plans à longs termes et plans courants**

**Redémarrage et nettoyage**

**Ressources spéciales**

**Adapation automatisée des tâches**

**Récupération automatique**

**Gérer le travail non planifié**

**Modalités d'évaluation des acquis**

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des études de cas ou des travaux pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)