

FORMATION SOLARIS 10 : ADMINISTRATION

La formation Solaris 10 : Administration sur 5 jours a pour principal objectif de vous familiariser avec l'exploitation et l'administration de Oracle Solaris. De l'installation à l'administration quotidienne en passant par la gestion d'outils tels que le SMF ou NFS, vous aurez une vue d'ensemble des méthodes et concepts clés pour administrer un système Solaris.

Pourquoi Oracle Solaris ?

Système d'exploitation UNIX, Solaris est un outil de référence sur le marché

PROGRAMME

1/ Oracle Solaris : Introduction globale

- Le rôle de l'administrateur : rappels
- Solaris 10 : présentation
- Atouts et enjeux de Solaris 10

2/ Savoir installer Oracle Solaris 10

- Installer Solaris avec un DVD
- Installer Solaris avec le réseau
- Ajouter des logiciel : pkgadd
- Visualiser l'auto-configuration du système

3/ Démarrer et arrêter le système correctement

- Connaître les étapes de lancement
- Appréhender la procédure de boot
- Visualiser niveaux de boot et fichier /etc/inittab
- Effectuer des montages au boot (/etc/vfstab)
- Arrêter le système : halt, reboot et shutdown
- Procéder à la configuration matérielle

4/ SMF : Le Service Management Facility de Solaris

- SMF : introduction et utilisation
- Administrer les services

5/ La gestion des utilisateursde Solaris 10

- Fichier /etc/passwd : données relatives aux utilisateurs
- Shadow passwords : concept et enjeux
- Créer des comptes utilisateurs : les valeurs par défaut
- Gérer les fichiers profils et choisir un shell

PRIX (INTER-ENTREPRISE) : 2450 euros

5 jours

IXU202

Vous souhaitez organiser cette formation dans vos locaux ?

**Demandez Houilly au
01 42 62 91 86**

OBJECTIFS

- Appréhender les systèmes de fichiers de Solaris
- Gérer les imprimantes et sauvegardes sous Oracle Solaris
- Administrer les utilisateurs et la sécurité du système
- Savoir installer le système, le mettre à jour et le restaurer
- Effectuer les opérations clés et administrer quotidiennement Solaris

PRE-REQUIS

- Connaître les principes clés d'un système Unix
- Connaître le fonctionnement de shell

PUBLIC CONCERNE

- Exploitants de systèmes Solaris
- Administrateurs de systèmes Solaris

DATES INTER-ENTREPRISES

A distance

25/01/2021, 07/06/2021, 06/09/2021, 08/11/2021,
Paris

25/01/2021, 07/06/2021, 06/09/2021, 08/11/2021,
Lille

10/05/2021, 25/10/2021,

Lyon

25/05/2021, 02/11/2021,

Si vous souhaitez organiser cette formation a une autre date contactez-nous.

NOUS CONTACTER

AGORATIC

21 rue Louise Weiss
75013 Paris

Tel : 01 84 17 44 76

Tel : 01 42 62 91 86

www.openska.com



6/ Administrer les différents fichiers Oracle Solaris

- Noeud d'index ou inodes
- Gérer les partitions
- Systèmes de fichiers : système UFS et système ZFS
- Appréhender les commandes format et fsck
- Concevoir un système ZFS
- Monter un système de fichiers
- mount et umount : effectuer un montage automatique
- Appréhender les pseudo-systèmes de fichiers
- ACLS de Oracle Solaris

7/ Effectuer des sauvegardes dans Solaris

- Outils standards : cpio, dd et tar
- Appréhender les commandes ufsdump et ufsrestore

8/ Comprendre le principe d'ordonnancement

- Comprendre At, cron et le fichier crontab

9/ NFS : Le Network File System de Solaris

- NFS : rôle et enjeux
- Installer un serveur de fichiers
- Sécuriser le système

10/ Effectuer des impressions avec Oracle Solaris 10

- Configurer les services d'impression
- Installer une imprimante

11/ l'affichage X11 de Solaris

- X11 : mode de fonctionnement
- Ssh forwarding : concept

12/ La virtualisation avec Solaris : Introduction

- Les Zones : définitions et enjeux
- Concevoir une zone minimale
- Concevoir une zone complète
- Administrer et utiliser les zones

13/ Administrer de façon quotidien Oracle Solaris

- Gestion graphique
- Surveiller les logs, processus, mémoire et fichiers
- Le protocole Syslog
- Les commandes coreadm et dumpadm

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

En préambule notez que pour tout ce qui attrait à de la formation la marque AGORATIC appartient à la société Openska.

PRESTATION DE SERVICES

Dans le cas d'une formation sur site, et à défaut de convention particulière, la société Openska n'est pas tenue d'effectuer l'installation des produits. En cas de demande de la part du client, ces prestations seront facturées au tarif journalier de formation en vigueur à la date de la commande.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à Openska au moins deux semaines avant le début de la prestation. Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à Openska. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

RÈGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire :

HSCBC France
Établissement 30056
Code guichet 00915
Compte 09150035179
Clé 60

en indiquant le numéro de(s) facture(s).

Les factures sont payables à réception, net sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit : des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes, l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Openska se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à des dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOICATIONS

Openska ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

ANNULATION, ABSENCE REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

Openska se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

RESPONSABILITÉ

Sauf faute lourde, la société Openska limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Concernant le passage de tous les types de tests de certifications, la société Openska dégage toute responsabilité en cas de problème, notamment d'ordre technique.

ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES

L'élection de domicile est faite par Openska à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat.

A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Paris, appliquant la loi française.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants-droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des Etats-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.



ORGANISME DE FORMATION RÉFÉRENCÉ SOUS LE NUMÉRO : 117 555 432 75