



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation BMC Control-M 21.x - Advanced Scheduling

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Cette formation porte sur la définition des flux de travaux (jobs), la configuration de critères de planification (SMART et sous-dossiers), le suivi de l'état de multiples fichiers et la gestion de la charge de travail. Elle permet aux participants de se familiariser avec les concepts de dépendances entre travaux, les événements « Maybe » et « Adjust », ainsi que les dossiers de référence et de fin. Le contenu du cours aide les apprenants à comprendre les fonctionnalités de modules complémentaires tels que Control-M SLA Management, Self-Service et Forecast. Enfin, les participants seront en mesure d'identifier les travaux situés sur le chemin critique et d'analyser les services ainsi que les travaux problématiques.

Objectifs

- | Définir des critères de planification avancée à l'aide de calendriers périodiques et basés sur des règles
- | Décrire la planification SMART et par sous-dossier
- | Créer des tâches à l'aide des types de tâches FileWatcher et Transfert de fichiers
- | Définir et utiliser des événements globaux
- | Définir des événements potentiels
- | Définir et utiliser l'attribut Ajuster l'événement
- | Définir des dossiers de référence
- | Définir l'attribut Dossier de fin
- | Définir les différentes fonctionnalités d'équilibrage de charge de Control-M
- | Définir un groupe d'hôtes et des règles de participation des hôtes
- | Définir les restrictions d'agent
- | Définir les politiques de charge de travail dans Control-M Web
- | Définir les statistiques du calendrier périodique et les statistiques périodiques dynamiques
- | Décrire la fonctionnalité de gestion des SLA de Control-M
- | Analyser un service à l'aide des outils Service Monitor et Services
- | Définir et utiliser un point de vue d'analyse des services métier
- | Définir des scénarios hypothétiques
- | Définir des définitions de service et des règles de service
- | Créer un espace de travail de prévision
- | Exécuter une analyse des causes
- | Définir des règles de prévision/gestion des SLA

Public

- | Planificateurs, consultants

Prérequis

- | Control-M 21.x: Fundamentals Using (WBT)
- | Control-M 21.x: Fundamentals Operating (ILT/ASP)
- | Control-M 21.x: Fundamentals Scheduling (ILT/ASP)

Programme de la formation

Module 1: Rule-Based Scheduling

- | Define a Periodic Calendar
- | Schedule a job using a Periodic Calendar
- | Explain calendar year-end activity

Référence	AUTO-CMAS-9212
Durée	3 jours (21h)
Tarif	3 585 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

du 3 au 5 août 2026

du 2 au 4 novembre 2026

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Define Rule-Based Calendars
- | Describe SMART and Sub Folder scheduling
- | Define advanced scheduling criteria

Module 2: Advanced Job Workflows

- | Create jobs using the FileWatcher job type
- | Use the FileWatcher utility with a Rules file
- | Define a job to use the new If-Action: Variable Value
- | Use the new Notification Before Job Completion: Job/Folder's Calculated Cyclic Submission is Late By
- | Create jobs using the File Transfer job type
- | Define and use Global Events
- | Define Maybe Events
- | Use different Run Dates with events
- | Define a Centralized Connection Profile for a ControlM File Transfer Application Plug-in

Module 3: Advanced SMART Folder Usage

- | Identify the differences between Regular and SMART Folders
- | Explain the use cases for Regular and SMART folders
- | Define and use the Adjust Event parameter
- | Define Reference Folders
- | Define sub folder Reference Attributes
- | Create a Cyclic SMART Folder
- | Define the End Folder attribute

Module 4: Workload Management

- | Define the different Control-M load balancing features
- | Define a Host Group
- | Understand and use Host Participation Rules
- | Define Agent Restrictions
- | Define Workload Policies in Control-M Web

Module 5: Periodic Statistics

- | State the difference between Regular and Periodic Statistics
- | Define Periodic Calendar Statistics
- | Define Dynamic Periodic Statistics

Module 6: SLA Management

- | Define Service Level Agreements in Control-M
- | Describe Control-M SLA Management functionality
- | Define SLA Management job type parameters
- | Analyze a service using the Service Monitor tool in the Control-M GUI
- | Analyze a service using the Services tool in Control-M Web
- | Define and use a Business Service Analysis Viewpoint
- | Define What-If Scenarios

Module 7: Services

- | Define Service Definitions
- | Define Service Rules
- | Describe the Control-M mobile application

Module 8: Forecast

- | Outline the features of Control-M Forecast
- | Generate a forecast from job and folder definitions
- | Understand how the Specific User Daily run method works
- | Define a Forecast Workspace
- | Execute a Why Analysis
- | Define What-If Scenarios
- | Define Forecast/SLA Management Rules

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
 - | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
 - | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
 - | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
 - | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
 - | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
 - | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
 - | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
 - | Horaires identiques au présentiel.
-

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.