



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation BMC Control-M for Mainframe 22: Fundamentals Output Management Administering

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Control-D Output Management est une application qui planifie et contrôle automatiquement le traitement et la distribution des rapports. Elle facilite des tâches telles que le déliassage, le regroupement, l'impression, la consultation en ligne, l'archivage, la sauvegarde, la restauration et la migration des rapports. Elle permet aux utilisateurs d'imprimer des rapports vers un fichier ou vers le serveur Control-D/Delivery Server. Ce cours associe un enseignement théorique en salle à des exercices pratiques pour initier les participants aux concepts fondamentaux d'administration du système Control-D Output Management. Les participants apprennent à définir et à exécuter les tâches (missions) de déliassage, de sauvegarde, de migration, de restauration et d'impression. Ils acquièrent une expérience pratique de l'utilisation des règles (rulers) pour la consultation et l'édition de rapports. Ils découvrent l'installation et la configuration du serveur Control-D/WebAccess ainsi que l'utilisation de l'assistant de statistiques WebAccess. Ils apprennent à sauvegarder, restaurer et migrer les rapports des utilisateurs, ainsi qu'à archiver les jobs DataStage et les sorties (SYSOUT) des jobs sur grand système (mainframe). Enfin, ils abordent les modes d'impression différée et immédiate ainsi que la sécurité des différents éléments de Control-D.

Référence	CZZO-OMAD-F0922
Durée	2 jours (14h)
Tarif	2 390 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (ENG)

du 19 au 20 août 2026

du 21 au 22 octobre 2026

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

Objectifs

- | Présenter une vue d'ensemble du système de gestion des sorties Control-D pour mainframe
- | Utiliser divers paramètres pour définir, planifier et exécuter des tâches de déliassage, sauvegarde, restauration, migration, impression
- | Utiliser la fonction de consultation en ligne
- | Créer des règles de mise en forme pour visualiser et imprimer les rapports
- | Comprendre l'installation et la configuration de l'application serveur Control-D/WebAccess
- | Utiliser les différentes fonctionnalités de l'application serveur Control-D/WebAccess
- | Expliquer l'archivage des journaux de travaux (job logs)
- | Archiver les travaux DataStage et les sorties système (SYSOUT) des travaux mainframe
- | Identifier les mesures de sécurité applicables aux éléments protégés par l'interface de sécurité Control-D

Public

- | Administrateurs, Utilisateurs de Control-D/IOA

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

Introduction to Output Management

- | List the products of the INCONTROL family
- | Explain the main components of the Control-D Output Management System
- | Explain the key concepts of Control-D that include:

- | Recipient or Approval Tree
- | Decollation
- | Online Viewing
- | Backup, Restore, and Migration of User Reports

Decollation

- | Explain the meaning of Decollation
- | Describe a Decollating Mission and its parameters
- | Explain the Generic and the Regular Decollating Mission workflow
- | Create Report Decollating Mission Definitions
- | Explain the different types of Report Decollating Mission parameters

Online Viewing and Report Editing

- | Explain the usage of the Online Viewing facility
- | View report lists using various display options
- | Apply various options to individual reports to perform different actions
- | Retrieve reports
- | Create rulers for editing reports

Backup, Restore, and Migration by Archiving

- | Describe the different phases in the workflow of Backup Mission, Restore Mission, and Migration Mission
- | Define and activate a Backup Mission
- | Define a Restore Mission and a Cyclic Restore Mission
- | Explain primary and secondary Migration Missions

Printing Mission

- | Explain the Printing Mission workflow
- | Describe the usage of various parameters in a Printing Mission
- | Explain the different ways of controlling a Printing Mission

Control-D/WebAccess Server

- | Outline the key features and advantages of Control-D/WebAccess Server
- | Explain Control-D/WebAccess Server request parameters
- | Explain the templates used in Control-D/WebAccess Server
- | Identify the various settings that can be changed to customize Control-D/Desktop WebAccess Server
- | Explain the usage of the WebAccess Statistics wizard
- | Identify the various ways of installing Control-D/WebAccess Server on UNIX and Windows
- | Identify the various settings that can be modified to customize viewing, sending, and printing reports
- | Explain WebAccess Server log configuration

Job Log Archiving

- | Describe the steps to archive jobs
- | Describe the procedure for archiving DS jobs
- | Explain the usage of the CTVJAR utility
- | Identify the various options to retrieve MSGCLASS output

Security

- | Explain the key security elements of Control-D
- | Describe the security implementation in Control-D
- | Identify the key Control-D security interface modules

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.