



ORACLE® DATABASE 11G : ADMINISTRATION

- **Public**

Les administrateurs de bases de données qui ont déjà eu à gérer des bases de données autres que Oracle et qui ont besoin de maîtriser les tâches d'administration spécifiques à Oracle 11g ;
 Les développeurs (applications ou systèmes) qui ont le sentiment que leur rôle évolue vers celui d'administrateur de base de données ou d'assistant administrateur de bases de données, ou qui sont intéressés par les techniques utilisées pour administrer correctement les bases de données Oracle 11g ;
 Les administrateurs systèmes qui souhaitent apprendre à gérer correctement les ressources système disponibles pour garantir un fonctionnement optimal d'Oracle 11g sur leurs machines.
- **Durée**

4 jours - 28 heures
- **Pré-requis**

Vous devez avoir une certaine expérience et connaissance des SGBDR SQL.
- **Objectifs**

Ce cours pratique vous présente les connaissances et compétences fondamentales pour créer et configurer Oracle Database 11g, gérer la mémoire et le stockage de manière efficace et enfin déployer les procédures essentielles pour gérer les données de votre entreprise. Vous apprendrez également à contrôler l'activité des utilisateurs, à réaliser des opérations de flashback et à partitionner les tables volumineuses pour faciliter leur administration.
- **Méthodes pédagogiques**

Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire.
 La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (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.
 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 Audit Conseil Formation.
- **Moyens techniques**

1 poste de travail complet par personne
 De nombreux exercices d'application
 Mise en place d'ateliers pratiques
 Remise d'un support de cours
 Passage de certification(s) dans le cadre du CPF
 Remise d'une attestation de stage
- **Modalité d'évaluation des acquis**

Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation
 Evaluation technique des connaissances en pré et post formation
 Evaluation générale du stage
- **Délai d'accès**

L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
- **Accessibilité handicapés**

Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

VOS RESPONSABILITÉS EN TANT QUE DBA DE BDD ORACLE 11G

- Configuration de l'instance et de la base de données
- Maintenir la sécurité
- Équilibrer les exigences utilisateur et les ressources
- Assurer la disponibilité de la base de données

L'ARCHITECTURE ORACLE 11G

- Traitement des transactions à l'aide du serveur
- Identifier les types de processus et les structures de mémoire
- Déterminer la structure des fichiers de la base de données
- Archivage des fichiers redo log
- Évaluer le Cache des résultats pour optimiser la répétition des requêtes

CRÉATION DE LA BASE DE DONNÉES

- Définition des paramètres d'utilisation
- Simplifier la répartition de la mémoire avec des cibles mémoire
- Établir la connectivité du réseau
- Convertir des fichiers texte en paramètres serveur
- Configuration des fichiers de contrôle et des fichiers redo log

DÉMARRAGE ET ARRÊT DE LA BASE

- Monter et ouvrir la base avec SQL*Plus
- Authentification des connexions avec les privilèges SYSDBA
- Fermeture de la base de données et fermeture de l'instance

L'ARCHITECTURE D'ORACLE ENTERPRISE MANAGER

- Navigation dans l'interface graphique
- Comparer ligne de commande et techniques graphiques

ADMINISTRATION AVEC LE CONTRÔLE DE BASE DE DONNÉES

- Configurer le contrôle des bases de données pour gérer des bases supplémentaires
- Définition de seuils et création d'alertes
- Gestion des privilèges
- Vérification des changements dans le dictionnaire des données

GESTION DE L'ESPACE POUR ANNULATION ET LA COHÉRENCE DE LECTURE

- Configuration du tablespace UNDO, suivi de l'extension des segments d'annulation, tablespace UNDO alternatif

RÉINITIALISATION DES DONNÉES AVEC FLASHBACK

- Suivi des changements des valeurs données avec row history
- Obtenir l'historique des transactions avec Flashback Transaction
- Restauration efficace des données grâce à Flashback Table
- Récupérer les tables et objets dépendants dans la corbeille

MISE EN PLACE DE COMPTES UTILISATEUR

- Authentification des utilisateurs et vérification du mot de passe
- Attribution de quotas d'espace pour les schémas utilisateur
- Limitation de l'utilisation des ressources grâce aux profils
- Accorder et refuser les privilèges système et objet
- Simplification de la gestion des privilèges avec les rôles
- Empêcher toute modification sur les tables à lecture seule

STRUCTURES LOGIQUES ET PHYSIQUES

- Création, modification et suppression des tablespaces
- Gestion efficace des données de tris avec les tablespaces temporaires

CONFIGURATION DES MODÈLES DE STOCKAGE POUR LES OBJETS DE BASE DE DONNÉES

- Structuration des segments de données et d'index
- Définir les extensions et le remplissage des blocks
- Supprimer la migration des lignes avec PCTFREE et Data Pump, comprimer les données pour conserver de l'espace de stockage
- Gagner de l'espace en rétrécissant les tables et les index

CRÉER DES PARTITIONS ET DES SOUS PARTITIONS DE TABLE

- Méthodes de sélection et de partition
- Établir une répartition automatique des partitions
- Référencer la méthode de partition dans des tables enfant
- Gestion des partitions avec merge, split, add et drop

MAINTENIR LA PARTITION DES INDEX DE PARTITION

- - Optimiser la performance avec des index locaux et globaux
 - Surveiller l'utilisation de la partition d'index
 - Reconstruire les index inutilisables

NOUS CONTACTER

Siège social

16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone

04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !



ACF Audit Conseil Formation



@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 03/04/2020