



ENI Service

référence
T115-040

28h

Administration d'un système Linux Niveau 1

Mise à jour
17 juillet 2023

2200 € HT

 (Télé-)présentiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION



Administration d'un système Linux Niveau 1

Objectifs

- ✓ Décrire le fonctionnement des phases de démarrage et d'arrêt du système
- ✓ Gérer le système de fichiers
- ✓ Gérer les comptes d'utilisateur et de groupe, les quotas
- ✓ Mettre en place les sauvegardes et restaurations du système
- ✓ Gérer le système d'impression
- ✓ Gérer les journaux du système
- ✓ Surveiller le système
- ✓ Gérer les paquetages
- ✓ Mettre à jour le noyau

Pré-requis

- Avoir suivi la formation T115-020 Linux/Unix : utilisation en mode commande, ou à défaut maîtriser les commandes essentielles (éditeurs, manipulation de fichiers...)
- Appréhender les principes fondamentaux d'un système d'exploitation (processus, système de fichier...)

Public

Toute personne amenée à administrer un système Linux.

Certification

Cette formation complétée par la formation Administration d'un système Linux Niveau 2, prépare à la certification Linux : Administrer le système des Editions ENI, inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences sous la référence RS6353 depuis le 19/07/2023. Dans le cas d'un financement de la formation par le Compte Personnel de Formation (CPF), les apprenants ont l'obligation de passer cet examen de certification. Les modalités de passage des certifications des Editions ENI sont consultables sur cette page.



 02 40 92 45 50

 formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 3



ENI Service

référence
T115-040

28h

Administration d'un système Linux Niveau 1

Mise à jour
17 juillet 2023

2200 € HT

 (Télé-)présentiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION



Programme de la formation

Introduction (1 heure)

- Les tâches de l'administrateur

Démarrage et arrêt du système (3 heures)

- Processus de démarrage du système : du bios au noyau
- Init et les services
- Arrêt et redémarrage du système
- Travaux pratiques :

> Lancer un processus de démarrage et/ou arrêt du système

Gestion des disques et des systèmes de fichiers (3 heures)

- Arborescence et différents types de fichiers
- Périphériques de stockage
- Systèmes de fichiers classiques et journalisés
- Système raid logiciel (exemple du mirroring)
- Gestion des volumes logiques
- Gestion de l'espace de pagination/swap
- Travaux pratiques :

> Gestion des fichiers

> Gestion des disques

Utilisateurs et Groupes (3 heures)

- Principes de base
- Groupes : ajout, suppression, modification
- Utilisateurs : ajout, suppression, modification
- Quotas et limitations de ressources
- Travaux pratiques :

> Gestion des utilisateurs et des groupes

Sauvegardes/restaurations (2 heures)

- Politiques et stratégies de sauvegarde
- Compression de fichiers : gzip et bzip2
- Outils standards : tar, cpio, dump/restore, dd
- Travaux pratiques :

> Compresser des fichiers

> Sauvegarde et restauration

Système d'impression (3 heures)

- Structure d'un système d'impression
- Service d'impression CUPS
- Paramétrage des impressions
- Gestion du service d'impression
- Ajout de pilote d'impression
- Travaux pratiques :

> Paramétrer les impressions

> Gérer les impressions

Automatisation/planification des tâches (3 heures)

- Système at
- Système cron
- Système anacron
- Travaux pratiques :

> Création/Modification/Suppression de tâches planifiées

Journalisation (3 heures)

- Principes de base
- Système syslog
- Gestion de la journalisation du noyau
- Gestion des journaux : logrotate
- Travaux pratiques :

> Gestion des journaux et des logs

Surveillance du système (2 heures)

- Processus
- Mémoire/swap
- Disques
- Travaux pratiques :

> Surveillance du système

Gestion des paquetages (3 heures)

- Problèmes d'ajout et de mises à jour
- Systèmes existants de gestions de paquetages : Debian et Redhat
- Commande rpm de Redhat
- Travaux pratiques :

> Gestion des mises à jour

> Installation de logiciels

Mise à jour du Noyau (2 heures)

- Historique
- Fonctionnement
- Manipulation des modules chargeables
- Travaux pratiques :

> Mise à jour du noyau



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

2 / 3



ENI Service

référence
T115-040

28h

Administration d'un système Linux Niveau 1

Mise à jour
17 juillet 2023

2200 € HT

 (Télé-)présentiel

 Formation certifiante

TOP FORMATION



Délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ENI Service est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation avec un formateur, qui peut être suivie selon l'une des 3 modalités ci-dessous :

- 1 Dans la salle de cours en présence du formateur.
- 2 Dans l'une de nos salles de cours immersives, avec le formateur présent physiquement à distance. Les salles immersives sont équipées d'un système de visio-conférence HD et complétées par des outils pédagogiques qui garantissent le même niveau de qualité.
- 3 Depuis votre domicile ou votre entreprise. Vous rejoignez un environnement de formation en ligne, à l'aide de votre ordinateur, tout en étant éloigné physiquement du formateur et des autres participants. Vous êtes en totale immersion avec le groupe et participez à la formation dans les mêmes conditions que le présentiel. Pour plus d'informations : Le téléprésentiel notre solution de formation à distance.

Le nombre de stagiaires peut varier de 1 à 12 personnes (5 à 6 personnes en moyenne), ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail adapté aux besoins de la formation, d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la journée les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe.

Modalités d'évaluation des acquis

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation. L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par un examen de certification.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification.

Pour certaines formations certifiantes (ex : ITIL, DPO, ...), le passage de l'examen de certification est inclus et réalisé en fin de formation. Les candidats sont alors préparés par le formateur au passage de l'examen tout au long de la formation.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation, remise au stagiaire en main propre ou par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés.

Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

3 / 3