

## JAVA TOMCAT - ADMINISTRATION

Durée

2 jours

Référence Formation

4-JA-ADMI

### Objectifs

Savoir installer et configurer un serveur TOMCAT  
Savoir déployer et gérer des applications Web  
Savoir administrer les ressources des applications Web sur un serveur TOMCAT

### Participants

Administrateurs de serveurs applicatifs JEE, développeurs d'applications J2EE.

### Pré-requis

Avoir des notions sur les applications Web, principes d'un serveur Web.

### PROGRAMME

- Installation

Installation des JDKs  
Paramétrage des variables d'environnement  
Installation à partir d'une distribution binaire  
Installation à partir des sources  
Configuration des fichiers de démarrage et d'arrêt

- Configuration

L'environnement des applications Webs  
Gestion des sessions  
Tomcat et les bases de données  
Gestion des erreurs  
Gestion des traces d'activité  
Contrôle d'accès  
Fichiers de configuration

- Intégration

Intégration avec un serveur Web  
Utilisation du module Webapp  
Utilisation de mod\_jk  
Configuration des connecteurs

- Déploiement et gestion des applications Web

Installation d'une application avec les archives WAR  
Installation d'une application à partir d'un répertoire  
Démarrage, arrêt, désinstallation d'une application Web  
Paramétrage des rôles de sécurité d'accès à l'application Manager

- Tomcat et JEE

Utiliser JNDI  
Service JNDI Interne  
Service JNDI Externe  
JavaMail  
Configuration des Ressources JavaMail  
Créer et Envoyer des Mails

- Applications sécurisées

Aperçu de SSL

Configurer SSL avec Tomcat  
Activer le connecteur HTTPS

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.