

TILLÆG TIL 360° BASIC - ADMINISTRATOR

[3.X]

Kursuskode: 360-3X-AB/SA

Varighed: En dag

Målet med kurset

Dette kursus er en tillægsuddannelse til 360° Basis ver. 3.X. Kurset gør nuværende brugere af 360° version 3.X i stand til at arbejde med administratormodulet.

Undervisningsmetode

Undervisningen tager udgangspunkt i Software Innovations best practiceundervisningsprincipper med præsentation, hands-on øvelser og opsummering. Fremgangsmåden sikrer optimal forankring af selv undervisningen.

Hvem bør deltage

Kurset henvender sig til personer, som i forvejen arbejder i 360° ver. 3.X, hovedsageligt personer med administratoropgaver.

Forkundskaber

Forudgående kendskab til 360° ver. 3.X er nødvendig, og et godt kendskab til MS Office 2007 og internettet er påkrævet.

Det anbefales at kurset 360° Basic ver. 3.X er gennemført (Kode: 360-3X-B)

Kursusindhold

- **Introduktion til 360° administratormodul**
Her gives en introduktion til det administrationsværktøj, der bruges til administration af opsætningen i 360°.
- **Brugeradministration**
I 360° skabes en bruger ud fra kombinationen af en AD-bruger og en kontaktperson. I denne lektion ser vi på hvordan en 360° bruger oprettes og tildeles forskellige roller i systemet.

- **Hjælperegistre og tabeller**

Samtlige menuvalg og valgmuligheder i lister, administreres fra en registeropsætning der tilgås fra administratørværktøjet.

I denne lektion kigger vi blandt andet på hvordan man skaber nye menuvalg og ændrer valglister i systemet.

- **Rettigheder og grupper**

360° indeholder et meget komplekst og fleksibelt rettighedssystem. Det er muligt at administrere regler om rettigheder for samtlige objekter og anvende metadata som kriterium for hvilke rettigheder der skal tildeles en bestemt adgangsgruppe.

I denne lektion gennemgår vi hvordan det hele hænger sammen, hvordan man læser rettighedsmatricen, opretter adgangsgrupper og ændrer i reglerne. Vi gennemgår også, hvordan rettigheder for allerede eksisterende poster kan regenereres.

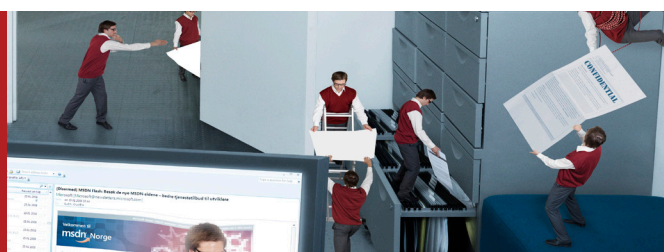
- **Parametre og indstillinger**

I denne lektion gennemgår vi, hvordan administratørværktøjet kan bruges til at opsætte forskellige parameterværdier. Det kan være parametre, der gælder for alle, for alle med en vis rolle eller for en specifik profil.

- **Tillægsgrupper og tillægsfelter**

I denne lektion gennemgår vi, hvordan administratørværktøjet anvendes til, at tilføje nye grupper til et objekt og tilføje nye felter til grupperne.

Har du spørgsmål, eller ønsker du at tilmelde dig et kursus, bedes du kontakte vores uddannelsesafdeling på telefon 45 58 88 88 eller send en e-mail til uddannelse@software-innovation.dk



TILLÆG TIL 360° BASIC - ADMINISTRATOR

[3.X]

Software Innovation er med sine 500 ansatte en af Nordens førende it-virksomheder. Vores mål er at blive Nordens ledende Enterprise Content Management (ECM)-selskab til at hjælpe virksomheder med at styre, opfange, håndtere, lagre og dele information, sager og dokumenter. Med 25 års erfaring og kompetence på området satser vi målrettet på at bistå vores kunder med at håndtere den kraftige vækst i informationsmængderne. Vi tilbyder ydelser og produkter (360°, MultiMark og ProArc) inden for områderne informations- og dokumenthåndtering samt samarbejde.