

Onsite Basiscursus SmartDocuments voor beheerders

High Concept, de leverancier van SmartDocuments, heeft een cursusprogramma ontwikkeld speciaal voor beheerders.

Doelstelling

Het doel van de opleiding is de deelnemers vaardigheden bij te brengen met betrekking tot het gebruik, het beheer en de inrichting van SmartDocuments.

Doelgroep

De cursus is bestemd voor diegenen die verantwoordelijk zijn voor het beheer van de SmartDocuments omgeving.

Cursusprogramma

Tijdens de cursus worden de volgende onderwerpen behandeld:

- De filosofie van SmartDocuments

- SmartDocuments

- Wizard
- Opslagmogelijkheden
- Vragen/invulscherm
- Bestandsnaam/Samenvatting

- SmartControl

- Organisatiestructuur inrichten
- Toevoegen van eenheden & gebruikers
- Sjabloonbeheer, w.o.: check in- check out kopiëren sjablonen en vragenbomen
- Kop- en voetteksten
- Toevoegen van bouwsteen- & sjabloongroepen
- Rechten (autorisatie)
- Werken met gescheiden test-, ontwikkel- en productie omgeving

- Word

De basisprincipes van het ontwerpen van sjablonen binnen MS-Word.

Dit is van belang omdat SmartDocuments voor opmaak van de sjablonen gebruik maakt van MS-Word.

- Ontwerpen van sjablonen
- Ontwerpen van kop- en voetteksten
- Gebruik van opmaakprofielen
- Beheren van de huisstijl

- Technische achtergronden van SmartDocuments

- Database koppeling.

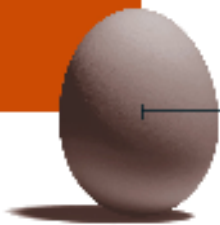
- Koppeling met Document Management Systemen

- XML integratie

- Document productie (batchverwerking)\

Overige informatie

- De cursus duurt twee dagen
- U dient zelf het apparaat, de cursusruimte en de lunch te verzorgen
- De groep bestaat uit minmaal 4 en maximaal 8 personen
- Cursuslocatie: bij u onsite
- Data: In gezamenlijk overleg



Inschrijfformulier: Onsite Basiscursus SmartDocuments voor beheerders

U meldt zich aan voor de cursus SmartDocuments door dit formulier ingevuld te faxen naar: telefaxnummer: 0570 - 67 22 27 t.a.v. Marcella Roord.

Naam deelnemer 1

Functie

Naam deelnemer 2

Functie

Naam deelnemer 3

Functie

Naam deelnemer 4

Functie

Naam deelnemer 5

Functie

Naam deelnemer 6

Functie

Naam deelnemer 7

Functie

Naam deelnemer 8

Functie

Organisatie

Factuur adres

Postcode/Plaats

Telefoon

Fax

Inkoopnummer*

* Indien uw organisatie gebruik maakt van opdracht- of inkoopnummers verzoeken wij u vriendelijk deze hier in te vullen.

Behandeld door:

Functie

Handtekening

Datum:

Kosten en betalingsvoorwaarden

- De prijs van de Onsite Basiscursus SmartDocuments voor beheerders bedraagt € 2.900,00 per cursus (exclusief BTW, inclusief cursusmateriaal en certificaat).
- Betaling uiterlijk 3 dagen voor aanvang van de cursus. Kosteloos annuleren is mogelijk tot 5 werkdagen voor aanvang van de cursus. Daarna wordt 50% van de cursusprijs in rekening gebracht.