

Content Manager User Fundamentals (CMUF)

ID CMUF Preis auf Anfrage Dauer 3 Tage

Zielgruppe

Die Zielgruppe umfasst unter anderem: Content Manager, Records Coordinators, leitende Angestellte, Power User, Inquiry User und/oder Mitglieder des Kernprojektteams.

Voraussetzungen

Um an diesem Kurs erfolgreich teilnehmen zu können, sollten Sie die folgenden Fähigkeiten oder Kenntnisse mitbringen:

- Kenntnis der Grundsätze der Aktenverwaltung und der internen Geschäftsprozesse.
- Grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Software, einschliesslich einfacher Tastatur- und Mauskenntnisse, sowie Kenntnisse von Microsoft Office und anderen Windows-basierten Programmen.
- Während des Kurses werden zwar einige technische Themen besprochen, aber eine ausgeprägte technische Begabung oder ein technischer Hintergrund ist nicht erforderlich.

Kursziele

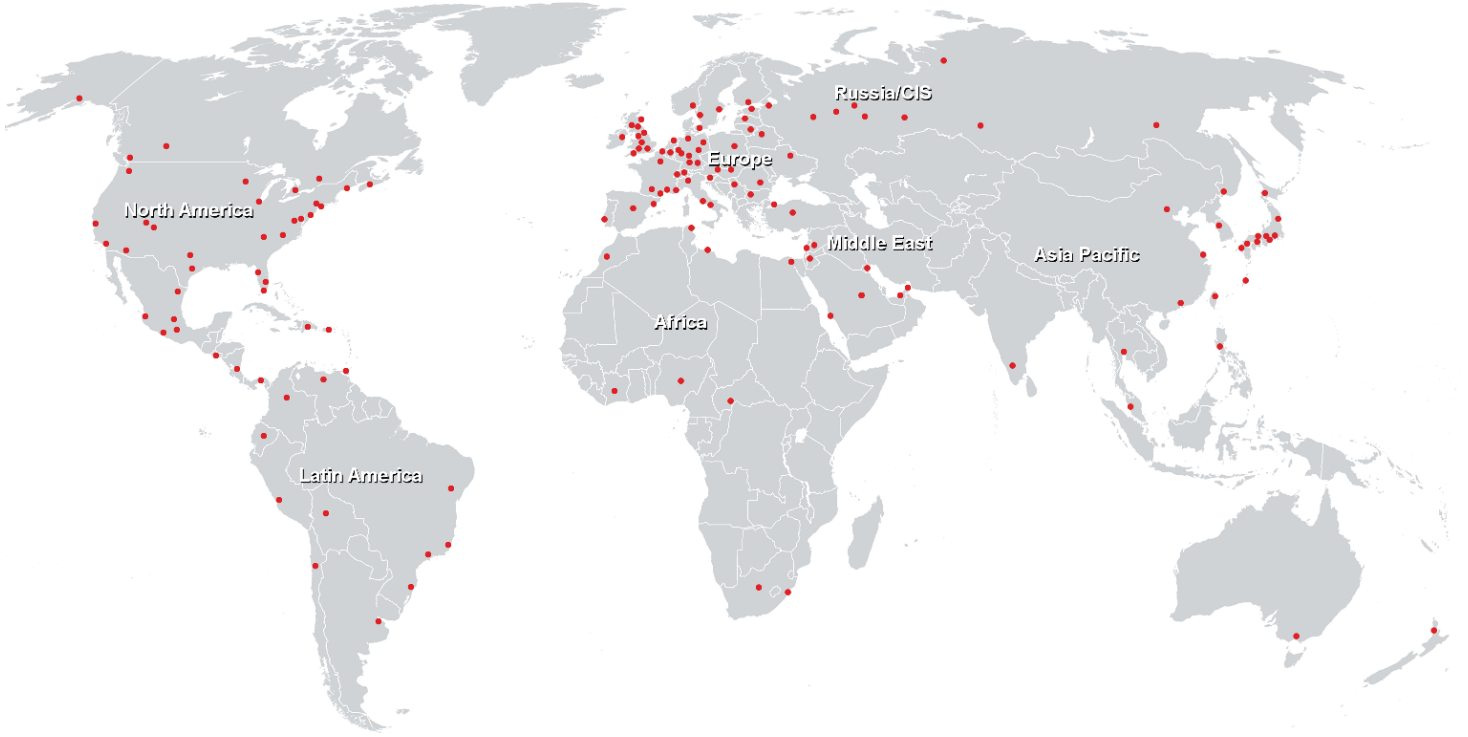
Nach Abschluss dieses Kurses sollten Sie in der Lage sein:

- Beschreiben Sie das ECM und den Zweck von Content Manager.
- Geben Sie einen Überblick über die Schnittstellen des Content Managers.
- Verwenden Sie die Suchfunktion im Content Manager.
- Erstellen Sie Datensätze in Content Manager.
- Arbeiten Sie mit Datensätzen in Content Manager.
- Bearbeiten Sie Datensätze und führen Sie die Dokumentenverwaltung im Content Manager durch.
- Arbeit mit Dokumenten-Warteschlangen.
- Geben Sie einen Überblick über die Integration von Content Manager und MS Outlook.
- Verwenden Sie Warnhinweise und Benutzerkennungen.
- Erforschung der Benutzeranpassung.
- Arbeiten mit Office 365 Integration
- Arbeiten Sie mit dem Web-Client.

Kursinhalt

- Modul 1: Kursübersicht
- Modul 2: ECM und Zweck des Content Managers
- Modul 3: Überblick über die Content Manager-Schnittstellen
- Modul 4: Suchfunktionalität im Content Manager
- Modul 5: Datensätze erstellen
- Modul 6: Arbeiten mit Datensätzen in Content Manager
- Modul 7: Bearbeitung von Datensätzen (Dokumentenmanagement)
- Modul 8: Arbeiten mit Dokumenten-Warteschlangen
- Modul 9: Integration von Content Manager in Microsoft Outlook
- Modul 10: Arbeiten mit Warnungen, Benutzerkennzeichen und Datensätzen
- Modul 11: Benutzeroptionen im Content Manager anpassen
- Modul 12: Arbeiten mit Content Manager Web Client

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, <https://www.flane.ch>