

# FORMATION SCOPMASTER+™ - ADMINISTRATEUR

## FORMATION EN SALLE

<b>Objectif global</b>	Administrer la solution
<b>Objectifs opérationnels</b>	Gestion des types de documents
	Ajout des protections et droits
	Paramétrage complet de la solution
<b>Public</b>	Toute personne en charge de l'administration ScopMaster+™
<b>Prérequis</b>	Participation à la formation Module 2 – ScopMaster+™ - Socle 3S
<b>Programme</b>	<b>Structuration de ScopMaster+™</b>
	Cadre global d'utilisation
	Architecture générale de ScopMaster+™
	Les différents modes de connexions et la gestion des droits d'accès
	L'optimisation des performances au niveau du serveur
	<b>Les fonctionnalités de ScopMaster+™</b>
	Ajout et configuration de type de documents
	Comprendre et mettre en place des process d'indexation
	Soumettre des documents via interface, répertoire, ScopHybrid™ et API's
	Droits d'accès aux documents
	Les meta index
	La détection par nom et par contenu
	Suppression de documents
	Analyse des réceptions de flux
	Les compteurs
	<b>La documentation comme référence</b>
	Utilisation des différents moyens d'aide mis à disposition
Savoir collecter de l'information de débogage (fichiers de logs) et les transmettre	

<b>Durée</b>	7h
<b>Modalités pédagogiques</b>	La formation alterne des démonstrations et exposés techniques ainsi que des exercices d'application. Le support utilisé est remis aux apprenants en fin de formation, par voie numérique.
<b>Modalités techniques</b>	Equipement informatique : un ordinateur avec la solution technique accessible 1 ordinateur par apprenant Accès à une connexion internet pour la classe virtuelle post présentielle.
<b>Modalités d'encadrement</b>	Avec plus de 10 ans d'expérience, votre formateur est un expert éditique spécialiste ScopMaster+ <sup>TM</sup> .
<b>Modalité de suivi et d'évaluation</b>	- une feuille d'émargement par stagiaire à signer - un suivi individualisé des exercices en cours de formation - à la fin de la formation, une évaluation de la satisfaction est réalisée - à l'issue de la formation et si l'apprenant a bien assisté à l'intégralité de la formation, une attestation de présence et de réussite est transmise aux participants Délivrance d'une attestation : Attestation de réussite : si réussite supérieure ou égale à 60% de l'évaluation finale. Attestation de réussite partielle : si réussite inférieure à 60%

## Votre parcours d'apprentissage

