

FORMATION SCOPMASTER+™ - ADMINISTRATEUR

FORMATION EN SALLE

Objectif global	Administrer la solution
Objectifs opérationnels	Gestion des types de documents
	Ajout des protections et droits
	Paramétrage complet de la solution
Public	Toute personne en charge de l'administration ScopMaster+™
Prérequis	Participation à la formation Module 2 – ScopMaster+™ - Socle 3S
Programme	Structuration de ScopMaster+™
	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
	Les fonctionnalités de ScopMaster+™
	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
	La documentation comme référence
Utilisation des différents moyens d'aide mis à disposition	
Savoir collecter de l'information de débogage (fichiers de logs) et les transmettre	

Durée	7h
Modalités pédagogiques	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.
Modalités techniques	Equipement informatique : un ordinateur avec la solution technique accessible 1 ordinateur par apprenant Accès à une connexion internet pour la classe virtuelle post présentielle.
Modalités d'encadrement	Avec plus de 10 ans d'expérience, votre formateur est un expert éditique spécialiste ScopMaster+ TM .
Modalité de suivi et d'évaluation	- 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

