

UTBILDNING

GRUNDLÄGGANDE
SAMORDNAR-
UTBILDNING



Benämning

Grundläggande samordnarutbildning

Till vem vänder sig utbildningen

Till personer som är nya i sin roll som samordnare för Centuri och som behöver få en översiktlig genomgång av konfigurationsverktyget.

Innehåll

Genomgång av konfigurationsverktyg, bl.a. hantering av:

- Användare och användargrupp
- Dokumentkategorier
- Mallar
- Presentationsstrukturer
- Behörigheter
- Byta ägare av publicerade dokument
- Ändra egenskaper för publicerade dokument
- Ändra publiceringsplats för många dokument
- Utfärdande av dokument
- Remisshantering
- Granskning och godkännande av dokument
- Sökningar
- Publicering och presentation av färdiga dokument
- Genomgång rapporter
- Genomgång av samordnarinställningar i Web-klienten

Förkunskaper

Normal datorvana och erfarenhet från att arbeta med MS Office.

Kurslängd

En dag, 09:00 – 16:00

Pris

5 900 kr för person nr ett, 5 400 kr för två eller flera från samma organisation

Av- och ombokning

- Kursbokning är bindande så snart Centuri AB accepterat bokningen och skickat en bokningsbekräftelse.
- Av- eller ombokning av kursplats kan göras utan kostnad fram till 14 dagar före kursstart.
- Sker avbokning eller ombokning senare än 14 dagar före kursstart debiteras hela kursavgiften.
- Sker ombokning senare än 14 dagar före kursstart erhålls 50% rabatt på kursavgiften för det nya kurstillfället.
- Kursplats kan överlätas till annan person efter samråd med Centuri AB.

Övrigt

I kursavgiften ingår tillgång till dator, kurslitteratur, diplom, kaffe och lunch.