

M-Filesin metatietorakenteen hallinta

Ajankohdat: 21. - 22.3.2012 (Helsinki)
2. - 3.5.2012 (Helsinki)

M-Filesin metatietorakenteen hallinta -koulutus on suunnattu yrityksen M-Filesin metatietorakenteen hallinnasta vastaaville henkilöille. Koulutus sopii erityisesti osastopäälliköille, tiiminvetäjille ja muille henkilöille, jotka tiedostavat oman yksikön tarpeet dokumenttienhallinnassa. Koulutukseen osallistuminen ei edellytä laajaa tietämystä IT-järjestelmien hallinnasta.

Koulutuksen aikana jokaisella osallistujalla on käytössään työasema ja M-Files Oy:n toimittama koulutusmateriaali, joten järjestelmän eri toimintoja päästään käymään läpi myös käytännön harjoitteiden kautta.

Koulutuksen tarkoituksena on tarjota kaikille osallistujille kattavat tiedot M-Filesin metatietorakenteesta ja hyviä vinkkejä tiedon soveltamiseen omassa käyttöympäristössään. Kouluttajat ovat kokeneita M-Files-konsultteja, joilla on kokemusta sadoista M-Files-järjestelmän käyttöönotoista ja näkemystä useamman eri toimialan erityistarpeista dokumenttienhallintaan liittyen.

Koulutuksen hinta tarjoiluineen ja opetusmateriaaleineen on 1195 euroa / henkilö (alv. 0 %).

Ilmoittautumiset viimeistään **kaksi viikkoa ennen koulutusta** sähköpostilla osoitteeseen koulutukset@m-files.fi tai puhelimitse numeron (03) 3138 7500.

Voit perua ilmoittautumisesi maksutta viimeistään kaksi viikkoa ennen koulutusta. Tämän jälkeen tehdyistä peruutuksista veloitamme koko koulutuksen hinnan.

Koulutuspaikkojen yhteystiedot:

MJK-Koulutus Oy

Iso Roobertinkatu 20 - 22 A, 4. krs

00120 HELSINKI

Puh: (09) 4762 5200

www.mjk.fi

Koulutuksen ohjelma

Päivä 1

Kello	Aihe
9.00 - 10.00	Metatietorakenteen hierarkia ja rakenteeseen liittyvät käsitteet
10.00 - 10.20	Kahvitauko
10.20 - 11.30	Luokkarakenteen muokkaaminen ja sopivien ominaisuusmäärittelyiden käyttäminen luokissa <ul style="list-style-type: none">• Luokkaryhmät• Sopiva luokkien määrä• Sopiva ominaisuusmäärittelyiden määrä• Pakolliset vs. valinnaiset ominaisuusmäärittelyt• Ominaisuusmäärittelyiden tietotyypit
11.30 - 12.30	Ruokailu
12.30 - 14.00	Uusien kohdetyyppien lisääminen järjestelmään <ul style="list-style-type: none">• Kohdetyyppien ja alikohdetyyppien luonti• Kohdetyyppien ja arvolistojen välinen hierarkia• Luokkien käyttö kohdetyypeissä
14.00 - 14.20	Kahvitauko
14.20 - 16.00	Käyttötapausharjoituksia <ul style="list-style-type: none">• Ennalta asetettujen vaatimusten mukaisen dokumenttivaraston rakenteen määrittely, mm. seuraavia:<ul style="list-style-type: none">○ Tarjousdokumenttien käsittely○ Sopimusten hallinta○ Kokousasiakirjojen tallentaminen ja käsittely• Ratkaisujen läpikäynti• Päivän aiheiden yhteenveto

Päivä 2

Kello	Aihe
9.00 - 10.00	Dokumenttien automaattinen nimeäminen <ul style="list-style-type: none">• Yleistä ominaisuuksien automaattisista arvoista• Juokseva numerointi• Ominaisuuksien liittäminen yhteen
10.00 - 10.20	Kahvitauko
10.20 - 11.30	Tiedon tuonti järjestelmään ulkoisista lähteistä <ul style="list-style-type: none">• Verkkolevyllä olevien tiedostojen tuonti M-Filesin dokumenteiksi• Kohteiden tuonti tietokannoista
11.30 - 12.30	Ruokailu
12.30 - 13.15	Dokumenttipohjat <ul style="list-style-type: none">• Dokumenttipohjien luonti• Syötetyn metatiedon hyödyntäminen dokumenttipohjissa• Dokumenttipohjien käyttäminen
13.15 - 14.00	Metatietorakenteen monikielisyys <ul style="list-style-type: none">• Monikielisen dokumenttivarastorakenteen toteuttaminen<ul style="list-style-type: none">○ lähdeaineiston toimittaminen kääntäjille○ käännetyn aineiston lataaminen M-Files-palvelimelle
14.00 - 14.20	Kahvitauko
14.20 - 16.00	Kysymysten läpikäynti <ul style="list-style-type: none">• Kouluttajat vastaavat etukäteen ja koulutuksen aikana heränneisiin kysymyksiin