

TeleForm Schulung für Systemadministratoren Kurs 201

Für den Kurs 201 ist ein Themenpool für TeleForm Administratoren entwickelt worden, aus dem Sie individuell Ihren Schulungsbedarf decken und so von den erweiterten Möglichkeiten Ihres TeleForm Systems profitieren können.

Kursempfehlung: Für alle Systembetreuer und Administratoren, die das TeleForm-System technisch verwalten und anpassen möchten.

Die folgende Themen bieten einen reichhaltigen Überblick zu TeleForm und praxisrelevanten Fragestellungen stehen für diese Schulung zur Auswahl:

ALLGEMEINES

- TeleForm Varianten / Ausbaustufen (Desktop, Workgroup und Enterprise) und deren Unterschiede
- Überblick von Einzelplatz- und Mehrplatz-Systemen
- Systemsicherheit und Benutzerverwaltung in TeleForm
- Electric Paper Support Portal als externe Quelle für Support, Downloads und weitere Nutzer

INSTALLATION | MIGRATION

- Systemvoraussetzungen für Server und Arbeitsstationen sowie Netzwerk
- Berechtigungen für lokale und globale Verzeichnisse
- Erstellen von Snapshots mit TeleForm Migration Utility zur Sicherung von Formularen und Konfigurationsdateien
- Einspielen von Updates / Systemaktualisierung und Besonderheiten bei Upgrades
- Anbindung von Scannern, MFCs und Faxservern
- TeleForm-Dienste (Lizenzdienst, TeleForm Module)

WARTUNG

- TeleForm License Manager zur Verwaltung der Lizenzen und Aktivierungscodes
- Nutzung des TeleForm Database Utility
- Konfiguration der Systembereinigung
- Zugriff auf umfassende Arbeitsablaufanalysen, einschließlich System- und Benutzerstatistiken mit TeleForm Stats
- Kontrolle über TeleForm Prozesse mit dem Control Center (z.B. Auslastungssicht, Anzeigen von Warnungen und Erstellen von Berichten)
- Erstellen von Backups für relevante lokale / globale Verzeichnisse und Konfigurations-Dateien des TeleForm-Systems sowie des Servers
- Tipps für Performance und zum Systemsizing

FORMULARVERWALTUNG

- Im- und Export von Formularvorlagen und Erstellen von Testbelegen
- Verwaltung der Formulare, Bibliotheken und Skripte
- Revisionskontrolle mit SourceSafe

FORMULARERFASSUNG UND -VERARBEITUNG

- Scanner-Einstellungen und Wartung
- Praktisches Arbeiten mit Stapelklassen und Erkennungssets
- Automatische Dokumenterkennung im Reader, Steuerung der Erkennungssets
- Belegerfassung über verteilte Standorte (Netzlaufwerk, Remote Capture, Web Capture)

WIR BIETEN IHNEN

- ein- bis zweitägige Individualschulung für TeleForm Anwender mit entsprechenden Vorkenntnissen
- Exklusive Trainingseinheiten für die Mitarbeiter Ihres Unternehmens
- Praxisbezogene und anwendungsorientierte Schulungsinhalte | Tipps und Tricks aus der Praxis
- umfangreiche Schulungsunterlagen
- Verpflegung während des Trainings (nur in Lüneburg)



Die Schulung findet in Kleingruppen mit maximal 6 Teilnehmern in unserem Schulungsraum in Lüneburg oder vor Ort beim Kunden statt.

Unsere aktuellen Schulungstermine sowie weitere Informationen finden Sie hier:

www.electricpaper.de/kundenbereich/kundenschulungen.html