

## Formation Alfresco GED - Administrateurs

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 475,00 CHF HT (standard) 1 180,00 CHF HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Chefs de projets GED, Administrateurs, Développeurs
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaissances des concepts d'un CMS (Content Management System)
■ <b>Objectifs :</b>	Maîtriser l'administration d'Alfresco GED
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	JAV554-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,68 / 5
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à <a href="mailto:referenthandicap@dawan.fr">referenthandicap@dawan.fr</a> , nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction

Présentation d'Alfresco : fonctionnalités, architecture

Installation et configuration

Espaces et contenus : métadonnées, édition, recherche

Gestion du contenu avancée : versions, catégories, partages réseau

## Utilisation du portail

Navigation, consultation

Edition de contenu

Gestion des tâches

## Tâches courantes d'administration

Gestion des utilisateurs : groupes/rôles, droits, authentification

Gestion des modèles de présentation dynamiques

Règles de contenu

Workflow, transformation et extraction de métadonnées

Import et export de données

Procédures de sauvegarde et restaurations

Accès aux services REST et WebDAV

Configuration des protocoles

Indexation, types MIME, e-mail, logging

Configuration de la BDD et paramétrage du serveur d'application

Support de la montée en charge : cache, architectures réseau