



Ej sekretess

Datum
ange

Diarienummer
ange

Ärendetyp
ange

Dokumentnummer
ange

Sida
1(2)

Kursplan för kurs – Gruppadministration i FMV Teamcenter

Kurskod: (saknas)

Kurssammanfattning:

Kursen omfattar en genomgång av de processmönster, mallar och andra stöd som finns, samt praktiskt handhavande för att hantera grupper i Teamcenter. Utöver detta beskrivs även Arkivering av ansökningar och beslut i systemet VSDL.

Syftet med utbildningen är att elever efter genomförd utbildning skall kunna inta systemrollen Gruppadministratör i Teamcenter för respektive VerkO.

Kurslängd: 1 dag á 3 timmar

Målgrupp:

Kursen riktar sig till blivande Gruppadministratörer i FMV Teamcenter inom respektive VerkO.

Förkunskapskrav:

- Övergripande kunskap (erhållen från befintlig GA-grupp) om eget VerkO:s interna inriktning och process för gruppadministration.
- Allmän kunskap om FMV Teamcenters grundläggande syfte och användningsområde på FMV och Försvarsmakten.

Kursmål:

Eleven ska efter genomförd kurs:

- förstå processer och tekniska lösningar från ”ansökan – beslut – tilldelning – respons – arkivering”.
- kunna på egen hand granska ansökningar och tilldela behörighet i FMV Teamcenter samt arkivera ärenden i systemet VSDL.

Kursformat:

Lärladd undervisning på distans via Skype.

Undervisningsmetod:

Kursen genomförs i föreläsningsform med stöd av bildspel som presenteras via Skype, samt visning av hanteringen i aktuella programvaror där eleven får möjlighet att ställa frågor.

Kursunderlag:

Genomgångna bildspel och lathundar, vilka delges eleven efter genomförd utbildning.

Examination:

Ingen examination genomförs. Beslut om tilldelning av rollen som Gruppadministratör tas inom respektive VerkO efter genomgången kurs.

Certifikat och Behörighet

Efter genomförd kurs och uppfyllda kursmål kan eleven efter beslut inom respektive VerkO tilldelas rollen ”Group Admin” (Gruppadministratör).



Ej sekretess

Datum
ange

Diarienummer
ange

Ärendetyp
ange

Dokumentnummer
ange

Sida
2(2)

Kursansvarig:

Cenneth Gunnarsson, cenneth.gunnarsson@fmv.se

Kursbeskrivning:

Kursens innehåll och uppdelning i stort;

- Genomgång av ansökningsprocessen, flöden och mallar
- Praktiskt handhavande i FMV Teamcenter
- Arkivering av ansökningar och beslut i systemet VSDL

Ytterligare information:

Skype-länk till kurs skickas ut via e-post som en möteskallelse från MS Outlook.