**MASTERCLASS**

**Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden**

****

**MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden**

De eendaagse MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden heeft als doel kennis en vaardigheden bij te brengen daar waar het gaat om gestructureerd informatiebeheer binnen SharePoint 2007. Deelnemers leren hoe een SharePoint 2007 omgeving:

* in te richten en te beheren op basis van gestructureerd informatie beheer
* informatie te categoriseren en te beheren met behulp van inhoudstypes en site kolommen zodat de informatie gemakkelijk terug te vinden is in de SharePoint 2007 omgeving.

De opgedane kennis draagt bij aan een professionele inrichting van de SharePoint 2007 omgeving voor bestuur en scholen. Op basis van de opgedane kennis kan informatie efficiënt en effectief gebruikt worden.

De opgedane kennis kan worden toegepast op verschillende terreinen. En of het nu gaat om de realisatie van een leermiddelenbibliotheek of documenten die betrekking hebben op de organisatie, in beide gevallen biedt gestructureerd informatie beheer grote voordelen.

**Doelgroep**

De MASTERCLASS SharePoint MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden is bedoeld voor diegene die werkzaam zijn het onderwijs en kennis en ervaring op willen doen ten aanzien van Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden binnen SharePoint 2007.

**Programma**

De dag bestaat uit vier containers te weten:

* Inrichting op basis van inhoudstypes en site kolommen
* Documenten beheer
* Zoekmachine optimaliseren
* Inhoudstype en site kolommen opnemen in de zoekmachine

De inhoud bestaat uit:

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp** | **Omschrijving** |
|  |  |
| **Documentenbibliotheek in combinatie met kolommen** | Documentenbibliotheken bevatten een aantal standaard kolommen. Aan documentenbibliotheken kunnen kolommen worden toegevoegd waardoor informatie gestructureerd wordt binnen de bibliotheek. |
| **Documentenbibliotheek in combinatie met site kolommen** | Site kolommen kunnen op meerdere bibliotheken worden toegepast waardoor de mogelijkheid bestaat om in één keer een structuur te realiseren die toegepast kan worden op verschillende bibliotheken. |
| **Documentenbibliotheek in combinatie met inhoudstype** | Inhoudstype beschrijven het type inhoud van de informatie. Op basis van deze metadata kan binnen een documentenbibliotheek informatie gestructureerd worden weergeven en gecategoriseerd. |
| **Inhoudstype koppelen aan site kolommen** | Het koppelen van inhoudstype aan site kolommen biedt gebruikers de mogelijkheid om informatie te beheren en te categoriseren zodat er effectief en efficiënt wordt omgegaan met informatie beheer. |
| **Weergaves op bibliotheken** | Het configureren van weergaves op bibliotheken zorgt ervoor dat informatie door middel van filters binnen een bibliotheek effectief en efficiënt kan worden weergegeven. |
| **Content query webpart in combinatie met inhoudstype en site kolommen** | Het content query webpart kan informatie tonen uit onderliggende informatie bronnen. Door het content query webpart zo te configureren en te combineren met inhoudstype en site kolommen is het een krachtig webpart om informatie te tonen. |
| **Item stijl aanpassen** | De opmaak van de resultaten van een content query webpart kan worden aangepast zodat het grafisch aansluit bij de stijl van het portaal. |
| **Zoekservices portaal instellingen versus server instellingen** | Zoek instellingen worden op twee niveaus geconfigureerd. Enerzijds kunnen instellingen binnen het portaal worden gemaakt, anderzijds in de centaal beheer van het portaal. |
| **Zoek bereiken** | Zoeken kan op verschillende manieren. Zoek bereik helpen de gebruiker sneller informatie te vinden waar hij / zij naar op zoek is door het aanbieden van een gelimiteerde resultaat set. Bijvoorbeeld: een bereik gekoppeld aan één inhoudstype. |
| **Zoek pagina's** | Om de gebruiker te helpen zoeken kunnen verschillende zoek en resultaat pagina's worden aangemaakt. Deze zoek en resultaat pagina's beiden de gebruiker een snel overzicht van de zoek mogelijkheden. |
| **Inhoudstype toevoegen op de server als META eigenschap** | De SEARCH op de server kan zo worden geconfigureerd dat aangemaakte inhoudstype binnen de zoekresultaten te onderscheiden zijn en de META eigenschappen van een inhoudstype kunnen worden gebruikt om weer te geven in de resultaten. |
| **Zoek indexeren** | Door de zoek te indexeren wordt het portaal doorgelopen op zoek naar nieuwe informatie. Deze informatie komt daarna beschikbaar in de zoek machine. |
| **Zoekpagina's maken voor inhoudstypen** | Om de gebruiker te helpen zoeken kunnen verschillende zoek en resultaat pagina's worden aangemaakt gekoppeld aan inhoudstype. Deze zoek en resultaat pagina's beiden de gebruiker een snel overzicht van de zoek mogelijkheden. |
| **Weergave op zoekresultaat** | Weergaves op zoekresultaten bieden de gebruiker mogelijkheden snel zoekresultaten te catagoriseren. |

**Trainingsomgeving**

Alle deelnemers aan de MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden hebben tijdens de trainingsdag de beschikking over een eigen werkplek voorzien van alle benodigde sofware waaronder een eigen SharePoint 2007 omgeving.

**Cursusmateriaal**

Alle deelnemers aan de MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden krijgen tijdens de trainingsdag de beschikking over alle aan de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs gerelateerde cursusmaterialen.

**Certificering**

De MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden zal worden afgesloten met een zogenaamd meesterstuk (MASTERPIECE). Als het meesterstuk tot een goed einde is gebracht en de deelnemer de MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden heeft bijgewoond dan zal aan het einde van de dag een certificaat MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden worden uitgereikt door APS IT-diensten te Utrecht.

**Kosten**

De kosten voor de MASTERCLASS Informatie categoriseren, beheren, zoeken en vinden zijn € 845,- exclusief BTW per persoon per dag.

**Informatie**

Voor meer informatie over deze MASTERCLASS kan je contact opnemen met:  
 APS IT-diensten  
Albert Schot  
E [a.schot@apsitprojecten.nl](mailto:a.schot@apsitprojecten.nl)  
M +31 6 53458709