

SZKOLENIE ŚREDNIO ZAAWANSOWANE

Confluence jako narzędzie wspierające zarządzanie treścią

CONF

Czas trwania: 2 dni

Narzędzie wspierające pracę w projekcie

Cele szkolenia

- Zapoznanie z narzędziem do tworzenia stron w systemie przy wprowadzeniu odpowiedniej treści
- Dodawanie i edytowanie treści stron
- Przekazanie technik, jak ukryć stworzone treści oraz udostępnić strony, dokumenty, komentarze dla osób, które taki dostęp posiadać powinny
- Tworzenie raportów z zadań wykonanych w JIRA
- Przedstawienie możliwości tworzenia documents review oraz wersjonowanie dokumentów
- Korzystanie z mechanizmów które zawierają gotowe szablony, za pomocą których można wykorzystać 90% potrzeb dokumentacyjnych w codziennej pracy

Zalety

- Dobre praktyki i poprawne użycie systemu Confluence
- Forma warsztatów, aby nowo nabyta wiedza mogła zostać bardziej utrwalona przez uczestników
- Przedstawienie wszystkich funkcjonalności oferowanych przez te systemy
- Prezentacja najciekawszych makr oferowanych przez twórców systemu a jednak nie wszystkim znanych jak również te które są ogólnodostępne
- Praktyka przed teorią - wszystkie szkolenia technologiczne prowadzone są w formie warsztatowej. Konieczna teoria jest wyjaśniana na przykładzie praktycznych zadań
- Konkretność umiejętności - w ramach każdego szkolenia rozwijamy praktyczne umiejętności związane z daną technologią i tematyką
- Nauka z praktykami - wszyscy trenerzy na co dzień pracują w projektach, gwarantuje to dostęp do eksperckiej wiedzy i praktycznego know-how

Dla kogo?



- Szkolenie kierowane jest do wszystkich osób, które chciałyby poznać Confluence lub też odświeżyć wiedzę oraz zapoznać się z interesującymi funkcjonalnościami
- Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników z różnych działów, ponieważ głównym założeniem Confluence jest współpraca między użytkownikami

Wymagania



Program

1. Wprowadzenie do Confluence
2. Confluence na tle innych technologii - porównanie
3. Współpraca Confluence z innymi systemami Atlassiana
4. Tworzenie i użycie przestrzeni
5. Przekazanie wiedzy na temat tworzenia i wykorzystania szablonów
6. Działanie makr
7. Wykorzystanie makr w praktyce oraz ich zastosowanie przy tworzeniu stron
8. Przegląd narzędzi do raportowania
9. Zapoznanie z restrykcjami oraz nadawaniem uprawnień dla strony
10. Notyfikacje na różnych poziomach
11. Wyszukiwanie informacji oraz monitorowanie zmian
12. Wykorzystanie workflow do wykonywania document review
13. Eksport do plików Word, Excel, PDF
14. Dodawanie załączników oraz import plików word, excel
15. Wykorzystanie labels do sortowania treści
16. Wersjonowanie dokumentów
17. Zastosowanie skrótów klawiszowych
18. Omówienie działania funkcjonalności Inline Comments
19. Przekazanie wiedzy jak można tworzyć zadania z Confluence do JIRA jak również technik które nie wymagają wychodzenia poza system
20. Podsumowanie oraz dyskusja z trenerem

