



eRoom grunnkurs I

Dette kurset passer for de som er helt nye på eRoom, samt for de som har brukt det litt, men som ønsker grundigere innføring i alle funksjoner.

Passer for: Nye eRoom brukere

Varighet: Halvdags (forelesning)

Antall: Inntil 12 deltakere

Nødvendig forkunnskap: Vanlig IT- kunnskap

Dette kurset gjør nye brukere kjent med eRooms grunnleggende funksjoner, og det vil bli vist eksempler underveis. Kurset vil også fokusere på å få brukerne engasjert og entusiastiske over hvordan eRoom kan bidra i ens egne prosjekter.

Følgende vil gjennomgås på kurset:

- Pålogging, nedlasting av eRoom plugin (eRoom-klient), My eRooms-siden
- Skape innhold i et rom, bl.a. mapper, kalender, filer, diskusjoner, notater, avstemminger, databasemaler og linker.
- Legge til og editere filer som Word og Excel
- Tilgangskontroll: forstå, sette og endre tilgang på dokumenter og mapper
- Varsling: Forstå eRoom-rapporten, "abbonnering" på varsling, og alerts
- Navigering i rommet, bruk av røde piler og eRoom Monitor.
- E-mail og innboks
- Endre rommets struktur
- Versjonskontroll på dokumenter
- Søk i et rom
- Bruk av eRooms enkle databaser/lister
- Synkronisering av kalender og oppgaver til Outlook
- Bruk av eRoom som samhandlingsverktøy, diskusjon rundt bruk, forståelse, samarbeid, diskusjoner, redusere bruk av e-mail osv.

Kurset kan tilpasses deltakergruppen (f.eks. om hele gruppen er i samme prosjekt, og skal jobbe i et bestemt eRoom som allerede er tilrettelagt. Da kan kurset gå nærmere inn på de prosessene som kjøres i det konkrete prosjektet).

Kurset kan om ønskelig gjennomføres som PC-kurs, slik at deltakerne kan prøve ut selv underveis. Varighet blir noe lenger, og maks. antall deltakere er 8 stk.