



Detaillierte Informationen zu Schulungshotels und Planungsstatus finden Sie permanent aktualisiert auf unserer Homepage [www.docusnap.de/Service/Schulungen.aspx](http://www.docusnap.de/Service/Schulungen.aspx)

## Inhalt & Ablauf

Inhalte und Ablauf der DocuSnap Schulungen sind darauf ausgerichtet, den Anwendern Wissen und Praxiserfahrung zum Thema „IT Dokumentation“ zu vermitteln und dadurch die optimale Nutzung der Softwarefunktionen sicherzustellen.

Die Schulungsveranstaltungen sind in verschiedene Themenbereiche gegliedert:

### Upgrade-Basistag



An diesem Tag informieren wir im Detail über die Neuheiten in DocuSnap 6.0 und die sich daraus ergebenden Änderungen/Erweiterungen im Vergleich zu den Versionen DocuSnap 5.x:

Geschult werden u. a. auch die Erstellung von Layer 2 Plänen, IT Konzepten aus DocuSnap, die Erfassung der SNMP Systeme auf Basis beliebiger MIBs, einheitliche Layout Stile für die Ausgabe der Dokumente, E/R Diagramme für Datenbanken usw..

In dieser Schulung wird u.a. auch die Erweiterung der Berechtigungsanalyse, die Inventarisierung und Dokumentation von Microsoft Hyper-V und SharePoint sowie die Ausgabe der analysierten Werte in neuen graphischen Analysen gezeigt.



- Neue Oberfläche
- Layer 2 Pläne
- IT Konzepte
- SNMP Systeme
- E/R Diagramme
- Microsoft Hyper-V
- Microsoft SharePoint
- Microsoft Internet Information Services



Für die Teilnahme an dieser Upgrade Schulung ist ein fundiertes, praktisches DocuSnap Anwenderwissen für die Versionen DocuSnap 5.x zwingend erforderlich. Diese Upgrade Schulung bieten wir nur im ersten Halbjahr 2012 an.



### IT Dokumentation in der Praxis



Die Basis und der Aufbau einer IT Dokumentation im Unternehmen werden übersichtlich und ergebnisorientiert dargestellt.

Best Practices für die Dokumentation des IT-Betriebes, die Erstellung und Pflege des Notfallhandbuches werden in diesem Grundkurs über professionelle IT Dokumentation anschaulich und praxisnah dargestellt.

Dozentin dieser Schulung ist die erfolgreiche Autorin Manuela Reiss (Praxisbuch IT Dokumentation, Addison-Wesley-Verlag).



- Basis der IT Dokumentation
  - Anforderungen/Ziele
- Aufbau ganzheitliche IT-Dokumentation
- Best Practices
- Notfallhandbuch





## DocuSnap Einsteiger



In diesem Schulungsblock wird ein kurzer Überblick über den praktischen Nutzen einer IT Dokumentation auf Basis der Softwarelösung DocuSnap gegeben.

Die Teilnehmer lernen, wie die DocuSnap Basisprozesse funktionieren, wie sie dadurch von IT Routineaufgaben entlastet werden und welche Module optional zu den Basisfunktionen eingesetzt werden können.

Dieser Kurs ist auf Neukunden und Einsteiger ohne DocuSnap-Vorwissen zugeschnitten.



- DocuSnap Oberfläche
- DocuSnap Grundkonzepte
- Inventarisierung, Analyse und Dokumentation

Exchange Server	Windows Systeme
Sharepoint	SNMP Systeme
IIS	Virtualisierung
SQL Server	Active Directory
DHCP / DNS	

- Automatisierung von DocuSnap
- IT Dokumentation
- Best Practices



## DocuSnap Profi



Dieser Schulungsblock vertieft das im Einsteiger-Block erworbene Wissen und informiert über Details für die Anwendung der Module Berechtigungsanalyse und Lizenzmanagement.

Der Teilnehmer lernt außerdem, IT Konzepte direkt in DocuSnap zu erstellen und die in DocuSnap verfügbaren Daten interaktiv in die Konzepte einzubinden. Zusätzlich werden einige Best Practice Inventarisierungstechniken vorgestellt.



- Lizenzmanagement
- Berechtigungsanalyse
  - NTFS Berechtigungsanalyse
  - SharePoint Berechtigungsanalyse
- IT Beziehungen
- IT Konzept



## DocuSnap Experte



Dieser Tag ist komplett dem Modul Customizing und dem individuellen Anpassen bzw. der Erstellung von neuen Berichten gewidmet.

Geschult wird auch, wie Anwender die Datenbankstruktur und die Benutzeroberfläche von DocuSnap auf die Anforderungen des eigenen Unternehmens anpassen und dadurch den Einsatz der Softwarelösung weiter optimieren können.



- Berichte Designer
- Modul Customizing
- Erweiterte Anpassungen
- Anpassung Datenbankstruktur
- Customizing Einsatz & Development
- Anpassung Oberfläche und Eingabemaske



Alle Schulungen werden ausschließlich von qualifizierten DocuSnap Consultants durchgeführt. Deren jahrelange Erfahrung im Bereich IT-Dokumentation garantiert den Teilnehmern einen kompakten und praxisnahen Wissenstransfer.








Bitte beachten Sie, dass wir für die Upgrade-, Profi- und Expertenschulungen das entsprechende Wissen der Einsteigerschulung voraussetzen. Außerdem benötigen Sie für die Expertenschulung neben fundiertem DocuSnap Anwenderwissen auch Fachwissen für die Programmierung bzw. Anwendung von SQL-Datenbanken.

Für die Übungseinheiten verwenden die Teilnehmer ihre eigenen Notebooks (ggf. mit MS Visio).



## Ablauf & Preise (pro Teilnehmer)

<b>Tag 1</b>		<b>Upgrade-Basistag (Neuheiten DocuSnap 6.0)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ von 09:00 bis 17:00 Uhr</li><li>■ Preis: 480,00 Euro</li></ul>
<b>Tag 2</b>		<b>IT Dokumentation in der Praxis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ von 09:00 bis 17:00 Uhr</li><li>■ Preis: 480,00 Euro</li></ul>
<b>Tag 3</b>		<b>Schulung DocuSnap Einsteiger</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ von 09:00 bis 17:00 Uhr</li><li>■ Preis: 480,00 Euro</li></ul>
<b>Tag 4</b>		<b>Schulung DocuSnap Profi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ von 09:00 bis 17:00 Uhr</li><li>■ Preis: 480,00 Euro</li></ul>
<b>Tag 5</b>		<b>Schulung DocuSnap Experte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ von 09:00 bis 17:00</li><li>■ Preis: 680,00 Euro</li></ul>
<b>Vielbucherrabatt</b>		Pro Person 200,00 Euro Rabatt auf den Gesamtbetrag der Rechnung bei Bestellungen von drei oder mehr Schulungstagen

(Die genannten Preise sind Nettopreise, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer)

## Individuelle Schulungen

Individuelle Schulungen werden für Unternehmen angeboten, Preise auf Anfrage an [docusnap@docusnap.de](mailto:docusnap@docusnap.de).

## Eine DocuSnap Schulung nutzt jedem Unternehmen

- Der Einsatz und damit die Effizienz von DocuSnap im Unternehmen werden optimiert, zeitraubende Routinarbeiten entfallen.
- Die Motivation der Anwender steigt, da sie mit den Funktionen von DocuSnap vertraut sind.
- Die spezifischen Funktionen der Module Berechtigungsanalyse und Lizenzmanagement werden verstärkt eingesetzt.
- Die Einarbeitungszeit wird auf ein Minimum reduziert, der Einsatz der optionalen Funktionen wird in der Praxis auf ein Maximum gesteigert.
- Der Erfahrungsaustausch unter den Kursteilnehmern vermittelt interessante Praxistipps.

### Kontakt

+49 8033 6978-4000  
[docusnap@docusnap.de](mailto:docusnap@docusnap.de)

