



---

# TRAINING AUTEUR TIBCO NIMBUS

---

ONTDEK DE KRACHT VAN  
ORGANISEREN

---

# AUTEUR TIBCO NIMBUS

TIBCO Nimbus kent 2 omgevingen: de client en de webomgeving. De webomgeving wordt gebruikt door de eindgebruiker. De eindgebruiker heeft toegang tot deze omgeving via een geïndividualiseerde startpagina: de "Mijn Pagina". In de client omgeving (en in toenemende mate ook in de webomgeving) worden de mutaties in de processen en documenten verwerkt door de auteur. De auteur draagt zorg voor deze proces- en document-aanpassingen en wordt verantwoordelijk gehouden voor een uniforme vastlegging van gegevens in TIBCO Nimbus.

## VOOR WIE IS DE TRAINING BEDOELD?

Deze training is bestemd voor degenen die:

- Verantwoordelijk zijn voor het vastleggen van nieuwe processen en documenten in TIBCO Nimbus;
- Binnen de wijzigingscyclus van TIBCO Nimbus verantwoordelijk zijn voor het actueel houden van de informatie.

## INSCHRIJVEN EN MEER INFORMATIE

Heb je interesse in deze training? Kijk voor meer informatie op:  
[www.gocompany.nl](http://www.gocompany.nl)

Of neem contact op via:  
[opleidingen@gocompany.nl](mailto:opleidingen@gocompany.nl)  
088 - 2042500

## WAT IS DE OPZET VAN DE TRAINING?

De auteurstraining TIBCO Nimbus bestaat uit twee trainingsdagen. De training heeft een interactief karakter en door middel van diverse oefeningen leren de deelnemers direct de leerstof in de praktijk te brengen. De eerste dag van de training staat in het teken van het vastleggen van processen. Deelnemers leren de benodigde functionaliteit van TIBCO Nimbus kennen en gaan aan de slag met het vastleggen van een highlevel procesdiagram en enkele onderliggende processen. De tweede dag leren de deelnemers de wijzigingscyclus in te richten van processen en documenten. Uiteraard wordt hier tijdens de training ook mee geoefend door de gehele wijzigingscyclus met de deelnemers te doorlopen.

## WAT LEER JE TIJDENS DEZE TRAINING?

Na de training kunnen de deelnemers alle auteursstaken zelfstandig uitvoeren. Het betekent dat zij:

- Weten dat een uniforme vastlegging de adoptie van TIBCO Nimbus op de werkvloer bevordert;
- Weten wat de, binnen de eigen organisatie, gehanteerde auteursconventies zijn;
- Weten hoe zij processen en documenten kunnen toevoegen, wijzigen en verwijderen;
- Weten hoe zij relevante informatie aan activiteiten kunnen koppelen;
- Weten hoe zij de toegangsrechten moeten instellen;
- Weten hoe zij de key stakeholders in TIBCO Nimbus moeten instellen om de wijzigingscyclus juist te laten verlopen;
- Weten hoe zij een autorisatieverzoek kunnen versturen na wijziging van een proces of document.

## INVESTERING VAN DE TRAINING

De kosten voor deze training zijn afhankelijk van de locatie, het aantal deelnemers en mogelijke extra wensen van de opdrachtgever.

