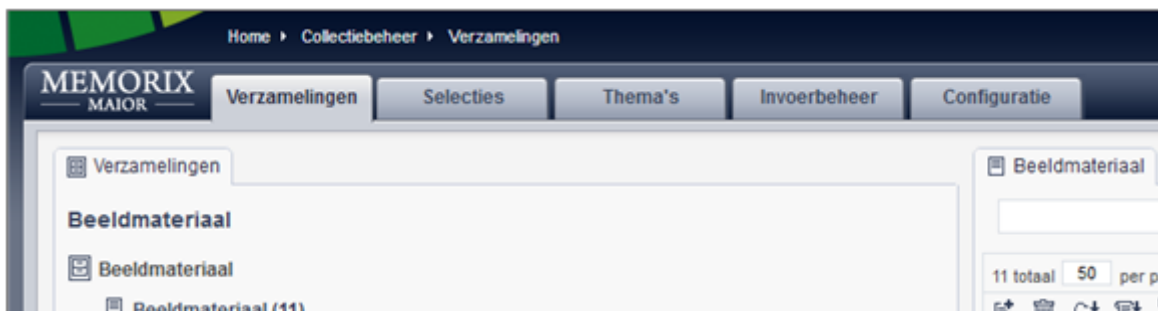


Helptekst trainingsomgeving aanmaken

Dit stappenplan is bedoeld voor deelnemers van CollectieGelderland die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Hier worden de stappen doorlopen die je moet zetten om een nieuwe trainingsomgeving aan te maken. Het aanmaken van een trainingsomgeving in Memorix Maior is de taak van de beheerder.

1. Log als beheerder in in Memorix Maior: <https://maior.memorix.nl>.
2. Ga naar Collectiebeheer.
3. Ga naar de tab 'Invoerbeheer'.



4. Ga naar de tab 'Training'.



5. Als er eerder al een trainingskopie is gemaakt, kies dan voor 'nieuwe kopie maken'.
6. Vul het aantal training gebruikers in. Het minimum is 0.



7. Vul het veld 'Wachtwoord prefix' in met een vier-letterige code. Je kunt hier ook de prefix laten staan die al ingevuld is. Maak hier wel een notitie van, zodat je bij het inloggen nog weet wat de prefix is.



Memorix Training DB Inrichting

Vul hieronder het gewenste aantal training gebruikers in en de prefix

Aantal training gebruikers* 4

Wachtwoord prefix* mus

Entiteiten: All Selected

maakkopie

*) De passwordprefix wordt voor alle standaard (rol)wachtwoorden ge

1. Het veld 'Entiteiten' kun je gewoon zo laten.
2. Kies voor 'maakkopie'.

Wanneer de trainingsomgeving is aangemaakt (melding 'Het kopiëren is voltooid') kun je inloggen in de trainingsomgeving via <https://training.memorix.nl>

Voor het inloggen kun je gebruik maken van bestaande inloggegevens. Het is ook mogelijk met een trainingsaccount in te loggen. Kies bij het inloggen dan voor:

- Klantcode: standaard klantcode
- Gebruikersnaam 'trainbeheer01' (als er meerdere gebruikers zijn ingevuld bij het aanmaken van de trainingsomgeving, dan is het ook mogelijk met bv. 'trainbeheer02', enz. in te loggen.
- Wachtwoord: prefix+trainbeheer01. Is de prefix 'iulq', dan is het wachtwoord 'iulqtrainbeheer01'.

Bron: Erfgoed Brabant