

Temat:**SPS2 – MS SharePoint Server – Zarządzanie portalem intranetowym i obiegiem dokumentów****Szkolenie skierowane do:**

Szkolenie skierowane do zaawansowanych użytkowników programu MS SharePoint (Power User). Omawiane są zasady tworzenia i modyfikowania witryn, konfigurowania bibliotek, zarządzanie uprawnieniami i korzystanie z przepływów pracy (workflow).

Cele i korzyści:

- Definiowanie struktury witryn i bibliotek.
- Zarządzanie uprawnieniami użytkowników.
- Korzystanie z przepływów pracy.

Wymagania:

Podstawowa znajomość obsługi programu MS SharePoint i pakietu MS Office.

Plan szkolenia:

1. Zarządzanie witrynami.
 - określanie struktury witryn
 - tworzenie i konfigurowanie witryn
 - dostosowywanie nawigacji
 - praca ze składnikami Web Part
 - raporty wyświetlania stron
 - dostosowywanie nawigacji
2. Zaawansowane listy i biblioteki.
 - ankieta – badanie opinii
 - listy niestandardowe (import z MS Excel)
 - zadania w projekcie
 - biblioteka stron typu wiki
 - tworzenie typów zawartości
3. Widoki.
 - pokazywanie/ukrywanie kolumn
 - sortowanie danych
 - filtrowanie elementów
4. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników.
 - przydzielanie uprawnień dla grup i użytkowników
 - tworzenie grup programu SharePoint
 - tworzenie niestandardowych poziomów uprawnień
 - przywracanie dziedziczenia uprawnień
5. Przepływy pracy – automatyzacja procesów biznesowych.
 - założenia przepływów pracy – workflows
 - korzystanie z wbudowanych przepływów pracy
 - automatyczne przydzielanie zadań i kontrola postępów
6. Wstęp do programu MS SharePoint Designer.

Szkolenia uzupełniające:

SPSd – MS SharePoint Designer – Zarządzanie witrynami MS SharePoint Server
IP – MS InfoPath – Profesjonalne formularze w organizacji

Czas trwania:

2 dni

Forma:

Warsztaty wspomagane wykładem

W przypadku dodatkowych pytań zapraszamy do kontaktu:

tel.: +48 531 258 499
fax: +48 71 79 47 533
e-mail: biuro@absis.pl