

kod szkolenia: MS 55200 / PL DL 2d

SharePoint 2016 Power User Training

Autoryzowane szkolenie Microsoft



Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie skierowane do użytkowników biznesowych, jak i specjalistów IT, zainteresowanych poznaniem podstawowych funkcjonalnościami SharePoint 2016.



Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

Kurs dostarcza podstawowej wiedzy i umiejętności przydatnych do samodzielnego skonfigurowania i zarządzania witrynami opartymi o usługę SharePoint 2016.

Szkolenie prezentuje funkcje witryn, ułatwiające udostępnianie informacji i współpracę pomiędzy członkami zespołu, najlepsze praktyki oraz "czego nie robić".



Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Znajomość środowiska systemów Windows oraz Office 2013/2016. Praca z przeglądarką internetową. Doświadczenie z SharePoint od strony użytkownika. Umiejętność korzystania z anglojęzycznych materiałów



Język szkolenia

- Szkolenie: polski
- Materiały: angielski



Szkolenie obejmuje

* podręcznik w formie elektronicznej dostępny na platformie:

<https://www.skillpipe.com/#/account/login>

* dostęp do portalu słuchacza Altkom Akademii



Czas trwania

2 dni / 14 godzin

Agenda szkolenia

1. Zatwierdzanie zawartości.
 - Włączenie zatwierdzania treści
 - Procesy zatwierdzania treści
2. Tworzenie niestandardowych przepływów pracy za pomocą programu SharePoint Designer 2013.
 - Podstawy przepływu pracy
 - Niestandardowe listy przepływu pracy
 - Akcje przepływu pracy
 - Warunki przepływu pracy
 - Formularze w przepływie pracy
3. Praca z zarządzanymi metadanymi.
 - Tworzenie grupy terminarzy i zestawu terminów
 - Tworzenie kolumn metadanych w listach i bibliotekach
 - Publikowanie typów treści
4. Usługi łączności biznesowej
 - Podstawy usług Business Connectivity
 - Tworzenie typu zawartości zewnętrznej za pomocą programu SharePoint Designer
 - Tworzenie listy z zewnętrznego typu zawartości
5. Polityka zarządzania informacjami.
 - Podstawy zarządzania informacjami
 - Definiowanie polityki informacyjnej dla typu zawartości

- Definiowanie polityki informacyjnej dla listy
- 6. Content Organizer.
 - Aktywowanie funkcji Content Organizer
 - Konfigurowanie ustawień modułu Content Organizer
 - Konfigurowanie reguł w Content Organizer
- 7. Usługa identyfikatora dokumentu.
 - Aktywacja funkcji ID dokumentu
 - Konfigurowanie ustawień identyfikatora dokumentu
 - Łączenie dokumentów za pomocą identyfikatora dokumentu
- 8. Zestawy dokumentów.
 - Aktywacja funkcji zestawów dokumentów
 - Tworzenie typu zestawu dokumentów
 - Dodawanie zestawu dokumentów
- 9. Infrastruktura publikowania SharePoint Server.
 - Aktywowanie infrastruktury publikowania SharePoint
 - Podstawy infrastruktury wydawniczej
 - Tworzenie wyglądu stron
- 10. Konfigurowanie i sporządzanie wyników wyszukiwania w witrynie.
 - Wyszukiwanie treści
 - Centrum wyszukiwania SharePoint