

Microsoft

1875

IT Boot-Camp zum Thema:

Sharepoint Installieren, Konfigurieren u. Anwenden

Zielgruppe Dieser Kurs richtet sich an Teamleiter, Contentadministratoren, Anwender, welche die Möglichkeiten von SharePoint kennenlernen möchten.

- Voraussetzungen**
- Grundlegende Kenntnisse des Microsoft Windows-Betriebssystems und seiner Kernfunktionen
 - Verständnis grundlegender .NET Framework-Konzepte
 - Administration von SQL Server

Seminarziel In diesem 5-tägigen IT-Bootcamp werden den Teilnehmern Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, SharePoint als Unternehmensplattform zur Zusammenarbeit einzusetzen. Sie erfahren, wie man SharePoint in unterschiedlichen Szenarien und Editionen installiert, konfiguriert und anwendet. Wir zeigen Ihnen, wie man Web-Content-Management und Datenmanagement einrichtet und verwendet. Wie Sie die Zusammenarbeit im Unternehmen mit Kalender, Aufgaben u.v.m. verbessern und welche Möglichkeiten Ihnen mit der Officeanbindung zur Verfügung steht. Vortrag, Demonstration, Übungen am System

Seminarinhalt **SharePoint-Grundlagen**

- Unternehmen im Intranet, Extranet und Internet
- Technische Anforderungen
- Editionen im Vergleich
- Lizenzierung und Kosten

SharePoint installieren & administrieren

- Installation in verschiedenen Szenarien
- Sicherung & Wiederherstellung
- Die Zentraladministration

Aufbau & Konzeptionierung von SharePoint

- Teamsites & andere Websitevorlagen
- Berechtigungen
- Praktisches Arbeiten mit Features (Workspaces, Sites, Portale, etc.)

Arbeiten mit SHAREPOINT-Listen und Contenttypen

- Sharepoint Listen
- Contenttypen
- Verwalten von Listen und Contenttypen

WORKFLOW

- Workflows verstehen
- Arbeiten mit Workflowvorlagen
- Erstellen von Workflows
- Administration von Workflows

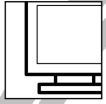
Web-Contentmanagement

- Verwenden von Web Parts
- Filter Webparts
- Suche
- Websitesammlungen und -sites

Dokumentenmanagement

- Dokumentenbibliotheken
- Versionskontrolle
- Einchecken/Auschecken
- Umgang mit Metadaten in Office
- Benachrichtigungen
- Schnittstellen zu anderen Office-Anwendungen und SharePoint Workspace

Offline Nutzung von SharePoint-Daten



Microsoft

1875

- SharePoint Workspace
- Download von SharePoint-Daten
- Ändern von SharePoint Daten Offline
- Synchronisieren von SharePoint Daten

Anpassungen & SharePoint Designer

- Nutzung und Integration von Webparts
- Websitespalten und Inhaltstypen
- Erstellen & Anpassen von Websiteseiten
- SharePoint Designer
- Workflows erstellen und benutzen

Business Connectivity Services

- Externen Contenttypen und externe Listen
- Filter und externe Listen
- Entity Profile Pages
- Office und BCS Integration

SharePoint Reporting

- Erstellen eines Excel-Reports
- Konfigurieren des Reporting Services und Web Parts
- Erstellen von Reporting Services Reports
- Report Parts

Hinweis Lernen im Schulungshotel Gröbern am See in Muldestausee/Gröbern, in der Dübener Heide:

Seminardauer von Montag 10:00 bis Freitag ca. 15:00 Uhr

Kleine Gruppen mit 2-4 Teilnehmer (max. 6)

Im Preis enthalten sind:

- Übernachtungskosten im Hotel
- Vollverpflegung inkl. Getränke
- Schulungsunterlagen
- täglich open end
- intensive Übungs- und Nachbereitungsphasen nach Seminarende

In diesem Workshop bauen wir mit Ihnen eine Sharepoint-Infrastruktur auf, die Sie am Ende des Seminars auf externer Festplatte zur späteren internen Evaluation mitnehmen können

Seminardauer 5 Tage

Preis pro Person 2.490,00 Euro / 2.652,57CHF