

Szkolenie: Microsoft
MS-55035 SharePoint Server 2013 for the Site Owner/Power User

Microsoft
Partner

Cel szkolenia:

Celem kursu [MS-55035 SharePoint Server 2013 for the Site Owner/Power User](#) jest zapoznanie pracowników informacyjnych oraz użytkowników zaawansowanych z zagadnieniami dotyczącymi administracji witrynami i zbiorami witryn.

Nauczenie zarządzania pracą zespołową, dokumentami oraz funkcjami społecznościowymi środowiska Microsoft [SharePoint 2013](#).

Wprowadzenie do szkolenia **MS-20331: Core Solutions of Microsoft SharePoint Server 2013**.

Plan szkolenia:

- Rola właściciela witryny
 - charakterystyka SharePoint
 - role administracyjne
 - zadania administracyjne z podziałem na role
 - poruszanie się po zbiorze witryn, witrynie, stronie oraz stronach administracyjnych list
- Użytkownicy, grupy i uprawnienia
 - użytkownicy i grupy
 - dodawanie użytkowników i grup
 - dodawanie administratorów zbioru witryn
 - uprawnienia i poziomy uprawnień
 - tworzenie niestandardowego poziomu uprawnień
 - konfigurowanie uprawnień listy i biblioteki
 - praca z odbiorcami docelowymi oraz filtrowaniem zawartości
 - zarządzanie alertami użytkownika
- Funkcje witryny i zbioru witryn
 - charakterystyka funkcji
 - aktywowanie i deaktywowanie funkcji
 - omówienie często używanych funkcji
- Zarządzanie witrynami i stronami
 - tworzenie podwitryn

- szablony witryn
- cykl życia witryny oraz jej usuwanie
- konfigurowanie wyglądu witryny
- konfigurowanie ustawień nawigacyjnych
- ustawienia językowe
- dodawanie i zarządzanie stronami
- praca ze stronami składników Web Part
- omówienie najczęściej używanych składników Web Part
- Praca z listami i bibliotekami
 - listy SharePoint i ich cechy
 - biblioteki dokumentów
 - porównanie bibliotek z listami zawierającymi załączniki
 - dodawanie kolumn do list i bibliotek
 - kolumny i sprawdzanie poprawności elementów
 - metadane przedsiębiorstwa i ustawienia słów kluczowych
 - tworzenie widoków list i bibliotek
 - praca z Office Web Apps
 - organizowanie zawartości z wykorzystaniem folderów i metadanych
 - biblioteki obrazów, zawartości i inne
 - praca z koszem
 - konfigurowanie kanałów RSS
 - konfigurowanie poczty przychodzącej
 - znakowanie, notatki i klasyfikacje
- Zarządzanie dokumentami
 - ustawienia zasad zarządzania informacjami
 - przeprowadzanie inspekcji aktywności dla list oraz bibliotek
 - praca z kolumnami witryny oraz typami zawartości
 - wbudowane typy zawartości
 - zarządzanie zawartością biznesową z wykorzystaniem typów zawartości
 - wykorzystanie zestawu dokumentów
 - wykorzystanie organizatora zawartości
 - przegląd zarządzania rekordami
- Przepływy pracy
 - przepływy pracy SharePoint
 - prezentacja wbudowanych przepływów pracy
- Monitorowanie aktywności SharePoint

- raporty użycia
- raporty wyszukiwania
- Aplikacje SharePoint (zagadnienia opcjonalne)
 - charakterystyka aplikacji
 - praca z wbudowanymi aplikacjami
 - magazyn aplikacji SharePoint
 - zbiorowy magazyn aplikacji
 - żądanie aplikacji
- Witryna społecznościowa SharePoint (zagadnienia opcjonalne)
 - budowanie społeczności internetowych z wykorzystaniem SharePoint
 - dyskusja i moderacja
 - ocenianie dyskusji i zdobywanie punktów

Wymagania:

- umiejętność obsługi środowiska [SharePoint 2010](#) lub [SharePoint 2013](#) na poziomie użytkownika końcowego
- odbycie szkolenia MS-55029 lub posiadanie adekwatnego poziomu wiedzy i umiejętności

Poziom trudności



Certyfikaty:

Uczestnicy szkolenia **MS-55035 SharePoint Server 2013 for the Site Owner/Power User** otrzymują autoryzowany **certyfikat Microsoft**.

Prowadzący:

Microsoft Certified Trainer.

Informacje dodatkowe:

Zajęcia prowadzone są w języku polskim, materiały źródłowe oraz oprogramowanie są w języku angielskim.