

Szkolenie: Microsoft
MS-55234 SharePoint 2016 Site Collections and Site Owner Administration



Cel szkolenia:

Szkolenie **MS-55234 SharePoint 2016 Site Collections and Site Owner Administration** przeznaczone jest dla pracowników wykorzystujących rozwiązania biznesowe oparte o środowisko **SharePoint 2016** odpowiedzialnych za administrowanie zbiorem witryn bądź witryną. Zawiera informacje nastawione na głębsze poznanie zadań administracyjnych zarówno dla środowiska instalowanego lokalnie, systemu Online (**Office 365**) oraz rozwiązań hybrydowych. Przewiduje pogłębienie i utrwalenie wiedzy przedstawionej w szkoleniach:

- [MS-20339-1 Planning and Administering SharePoint 2016](#)
- [MS-20339-2 Advanced Technologies of SharePoint 2016](#)
- >MS-20347 Enabling and Managing Office 365

Plan szkolenia:

- Rozpoczęcie pracy ze środowiskiem SharePoint 2016
 - zadania administratora witryny i kolekcji witryn
 - podstawowe definicje wykorzystywane w SharePoint
 - elementy nawigacyjne witryny
 - wykorzystanie elementu wstążki
 - tworzenie i edytowanie podstawowej treści
 - praca z metadanymi
 - edycje środowiska SharePoint: Standard, Enterprise, O365
- Konstruowanie zawartości kolekcji witryn z wykorzystaniem komponentów Apps
 - struktura SharePoint
 - tworzenie witryny
 - szablony witryn
 - definiowanie zawartości przez SharePoint Apps
 - dostosowywanie list i bibliotek
 - budowanie list i bibliotek w narzędziu SharePoint Designer
 - widoki dla list i bibliotek
 - modyfikowanie elementów nawigacyjnych

- zarządzanie funkcjonalnościami witryny
- organizowanie zawartości przez Site Content and Structure
- Tworzenie spójnej zawartości witryn
 - definiowanie kolumn witryny
 - definiowanie typów zawartości
 - implementowanie taksonomii
 - wykorzystanie szablonów do zapewnienia spójności
- Uprawnienia w SharePoint
 - system uprawnień i zabezpieczanie dostępu w SharePoint
 - tworzenie grup Sharepoint
 - zarządzanie uprawnieniami
 - udostępnianie a tradycyjny mechanizm uprawnień
 - udostępnianie różnych poziomów dostępu
- Praca ze stronami i komponentami zawartości (Web Parts)
 - zmiana wyglądu portalu
 - edytowanie strony
 - strony definicji (wiki)
 - wykorzystywanie komponentów składowych (Web Parts)
 - praca ze składowymi webowymi i aplikacyjnymi
 - składowe aplikacyjne (App Parts)
 - komponent wyszukiwania
 - wyszukiwanie dokumentów
 - zapytania w wyszukiwaniu
 - spisy treści
 - obrazy
 - połączenia między składowymi
 - komponenty filtrowane
 - komponenty z docelową grupą odbiorców
- Zarządzanie dokumentami i rekordami
 - podstawowa akceptacja treści
 - wersjonizowanie
 - ewidencjonowanie
 - blokowanie
 - zasady przechowywania
 - identyfikacja dokumentów
 - organizator zawartości

- szablon witryny Centrum zasad zgodności
- szablon EDiscovery
- centrum rekordów
- Przepływy pracy
 - alerty
 - gotowe przepływy pracy
 - aktywowanie wbudowanej funkcjonalności
 - przepływ zatwierdzania
 - budowanie przepływów w SharePoint Designer
- Współpraca z Office
 - Outlook
 - Kalendarz
 - Kontakty
 - Excel
 - Word
 - PowerPoint
 - OneDrive for Business
 - OneNote
 - Access
- Tworzenie witryn publikacyjnych
 - strony wydawnicze
 - włączanie zarządzania treścią WWW
 - zarządzanie strukturą zawartości
 - nawigowanie w witrynie poprzez zarządzalne metadane
- Cechy społecznościowe w SharePoint
 - strony domowe
 - konfigurowanie funkcjonalności społecznościowych
 - wpisy, tagi i wzmianki
 - tworzenie witryn społeczności
- Wyszukiwanie treści poprzez Search
 - charakterystyka wyszukiwania w SharePoint
 - konfigurowanie ustawień
 - analityka wyszukiwania
 - sterowanie widocznością rezultatów
- Planowanie portalu firmy z wykorzystaniem środowiska SharePoint
 - definiowanie nadzoru

- praca z architekturą informacji
- implementowanie hierarchii witryn
- egzekwowanie nadzoru
- Ustawienia administratora witryn
 - ustawienia konfiguracyjne dla administratora kolekcji witryn
 - ustawienia konfiguracyjne dla administratora witryny
 - polity zamknięcia strony

Wymagania:

- od uczestników oczekiwane jest płynne posługiwanie się **systemem Windows, pakietem Office** i przeglądarką internetową.
- wskazane jest doświadczenie w pracy z dowolną wcześniejszą edycją systemu **SharePoint**.

Poziom trudności



Certyfikaty:

Uczestnicy szkolenia [MS-55234 SharePoint 2016 Site Collections and Site Owner Administration](#) otrzymują **autoryzowany certyfikat IT** sygnowany przez **Microsoft**.

Prowadzący:

Microsoft Certified Trainer.

Informacje dodatkowe:

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