



Szkolenie: Microsoft

MS-55197 Microsoft SharePoint Server 2016 for the Site Owner/Power User



## Cel szkolenia:

Szkolenie **MS-55197 Microsoft SharePoint Server 2016 for the Site Owner/Power User**

skierowane jest do pracowników występujących w charakterze właścicieli witryn lub administratorów zbiorów witryn.

Kurs dostarcza wiedzy i umiejętności w zakresie pracy grupowej, zarządzania dokumentami oraz usługami społecznościowymi, dostępnymi w ramach witryn zarządzanych przez **SharePoint 2016**.

## Plan szkolenia:

- Zadania właściciela witryny
  - Role właściciela witryny
  - Obszary pracy zarządzane przez właścicieli witryny
  - Wspierane przeglądarki internetowe
  - Zasoby
- Użytkownicy, grupy i uprawnienia
  - Bezpieczeństwo SharePointa
  - Użytkownicy i grupy
  - Poziomy uprawnień
  - Dziedziczenie uprawnień
  - Dodawanie i usuwanie użytkowników
  - Tworzenie grup SharePointowych
  - Tworzenie niestandardowych poziomów uprawnień
  - Uprawnienia dostępu do list i bibliotek
  - Sprawdzanie uprawnień
  - SharePoint Security Best Practices
- Funkcje witryny i zbioru witryn
  - Funkcje SharePointa
  - Funkcje dostępne dla właściciela witryny
  - Funkcje dostępne dla administratora zbioru witryn
- Zarządzanie witrynami i stronami
  - Tworzenie podwitryn



- Usuwanie podwitrzyn
- Zmianie wyglądu i działania witryny
- Nawigacja witryny
- Zapisywanie szablonu witryny
- Wyświetlanie informacji o zawartości strony w wynikach wyszukiwania
- Tworzenie stron
- Praca z Webpartami
- Praca z listami i bibliotekami
  - Tworzenie list i bibliotek
  - Usuwanie list i bibliotek
  - Ustawienia listy
  - Przeglądanie plików z wykorzystaniem Office Online Server
  - Zatwierdzanie zawartości
  - Foldery
  - Wyświetlanie biblioteki w wynikach wyszukiwania
  - Opcje wersjonowania dla list i bibliotek
  - Ewidencjonowanie dokumentów
  - Dodawanie i konfigurowanie kolumn
  - Ustawienia sprawdzania poprawności
  - Importowanie danych z Excela z wykorzystaniem szablonu listy
  - Tworzenie i modyfikowanie widoków
- Monitorowanie działań w ramach witryny
  - Raporty SharePointa
  - Metryki magazynowania
  - Raporty dotyczące popularności
  - Raporty wyszukiwania
- Aplikacje i dodatki SharePointa (moduł opcjonalny)
  - Czym jest aplikacja?
  - Czym jest dodatek?
  - Praca z dodatkami
  - Dodawanie dodatków
  - Sklep SharePointa
  - Katalog aplikacji

## Wymagania:



Dobra znajomość pakietu **Microsoft Office**, w szczególności **Word, Excel, PowerPoint i Outlook**.

Poziom trudności



Certyfikaty:

Uczestnicy po zakończeniu kursu [Microsoft SharePoint Server 2016 for the Site Owner/Power User](#) otrzymują autoryzowany **certyfikat Microsoft**.

Prowadzący:

Microsoft Certified Trainer

Informacje dodatkowe:

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