

Szkolenie: Microsoft  
MS-55029 Introduction to SharePoint 2013 for Collaboration and Document Management



FORMA SZKOLENIA	MATERIAŁY SZKOLENIOWE	CENA	CZAS TRWANIA
Stacjonarne	Cyfrowe	1300 PLN NETTO*	1 dzień
Stacjonarne	Tablet CTAB	1900 PLN NETTO*	1 dzień

\* (+VAT zgodnie z obowiązującą stawką w dniu wystawienia faktury)

## LOKALIZACJE

Kraków - ul. Tatarska 5, II piętro, godz. 9:00 - 16:00

Warszawa - ul. Bielska 17, godz. 9:00 - 16:00

## Cel szkolenia:

Celem kursu **MS-55029 Introduction to SharePoint 2013 for Collaboration and Document Management** jest dostarczenie wiedzy i umiejętności użytkownikom końcowym, właścicielom witryny oraz użytkownikom zaawansowanym w zakresie pracy zespołowej, zarządzania dokumentami oraz funkcjami społecznościowymi dostępnymi w **Microsoft SharePoint 2013**.

## Plan szkolenia:

- SharePoint - przegląd
  - charakterystyka SharePoint
  - pierwsze kroki
  - wyszukiwanie
- Praca zespołowa
  - SharePoint jako narzędzie pracy zespołowej
  - składniki witryny zespołu
  - praca z listami i bibliotekami
  - koszt
  - praca z listami zadań
  - praca z kalendarzami
  - praca z bibliotekami
  - praca z notatnikami
  - praca z tablicami dyskusyjnymi
  - śledzenie informacji o zmianach / tworzenie alertów

- synchronizowanie zawartości z aplikacją Outlook i komputerem PC
- Zarządzanie dokumentami
  - biblioteka dokumentów
  - porównanie bibliotek z listami zawierającymi załączniki
  - poruszanie się po bibliotece
  - otwieranie dokumentów
  - wywidencjonowanie dokumentów
  - ładowanie dokumentów
  - typy blokowanych plików
  - tworzenie folderów
  - tworzenie nowych dokumentów
  - widoki
  - biblioteki obrazów i zawartości
- Funkcje społecznościowe SharePoint
  - aktualizowanie profilu
  - powiązane witryny, zawartość, ludzie
  - kanały informacyjne
  - znakowanie i ocenianie dokumentów
  - tworzenie mikroblogów
  - tworzenie blogów
- SkyDrive
  - magazynowanie plików w SharePoint
  - porównanie Windows Live SkyDrive z SharePoint SkyDrive
  - synchronizowanie SkyDrive z komputerem PC
  - współdzielenie plików
- Witryna społecznościowa SharePoint
  - budowanie społeczności internetowych z wykorzystaniem SharePoint
  - dyskusja i moderacja
  - ocenianie dyskusji i zdobywanie punktów

## Wymagania:

- posiadanie podstawowych umiejętności z zakresu obsługi **Microsoft Office**

## Poziom trudności



## Certyfikaty:

Uczestnicy szkolenia **MS-55029 Introduction to SharePoint 2013 for Collaboration and Document Management** otrzymują autoryzowany **certyfikat Microsoft**.

## Prowadzący:

Microsoft Certified Trainer.

## Informacje dodatkowe:

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