

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



FORMA SZKOLENIA	MATERIAŁY SZKOLENIOWE	CENA	CZAS TRWANIA
Stacjonarne	Cyfrowe	3600 PLN NETTO*	5 dni
Stacjonarne	Tablet CTAB	4000 PLN NETTO*	5 dni

\* (+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

## DOSTĘPNE TERMINY

2019-05-27 | 5 dni | Warszawa (Promocja)

2019-09-09 | 5 dni | Warszawa (Promocja)

2019-10-14 | 5 dni | Kraków (Promocja)

## 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.