



Szkolenie autoryzowane

MS 55197 Microsoft SharePoint Server 2016 dla właścicieli witryn

[Strona szkolenia](#) | [Terminy szkolenia](#) | [Rejestracja na szkolenie](#) | [Promocje](#)

Opis szkolenia

Szkolenie MS 55197 kierowane jest dla właścicieli witryn, użytkowników zaawansowanych, administratorów przetwarzających informacje oraz dla administratorów środowiska SharePoint i Developerów.

Szkolenie jest uzupełnieniem informacji przekazanych w szkoleniu **MS 20339-1**.

Wymagania:

- Dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w tym Word, Excel, PowerPoint i Outlook
- Wiedza oraz umiejętności w zarządzaniu platformą SharePoint 2010-2016 lub ukończenie szkolenia: **MS 55193 Wprowadzenie do SharePoint 2016. Współpraca oraz zarządzanie dokumentami**.

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy potrafią:

- Zarządzać serwisami i zbiorami witryn
- Dodawać użytkowników i grupy oraz zarządzać witrynami, listami i folderami
- Dodawać i konfigurować elementy internetowe
- Konfigurować opcje lokalizacji, w tym tytuły, opisy i ikony
- Konfigurować nawigację strony
- Dostosowywać listy i biblioteki
- Tworzyć i modyfikować strony internetowe

Adres korespondencyjny:

DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
szkolenia.dagma.eu

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

Szkolenie prowadzone jest w języku polskim, materiały w języku angielskim.

Program szkolenia

Moduł 1 Rola właściciela witryny

- Rola właściciela witryny
- Podział zakresu pracy dla właściciela witryny
- Wspierane przeglądarki
- Określenie zasobów

Moduł 2 Użytkownicy, grupy i uprawnienia

- Bezpieczeństwo w Sharepoint 2016
- Użytkownicy i grupy
- Poziomy bezpieczeństwa
- Elementy dziedziczenia
- Dodawanie i usuwanie użytkowników
- Tworzenie grup w Sharepoint
- Tworzenie zdefiniowanych poziomów uprawnień
- Uprawnienia list i bibliotek
- Sprawdzanie uprawnień
- Dobre praktyki bezpieczeństwa SharePoint

Moduł 3 Funkcje witryn i zbiorów witryn

- Funkcje SharePoint
- Funkcje dla właścicieli witryn
- Funkcje dla administratorów zbioru witryn

Moduł 4 Zarządzanie witrynami i stronami

- Tworzenie podstron
- Usuwanie podstron
- Zmiana wyglądu
- Nawigacja strony
- Zapisz jako szablon strony
- Funkcja widoczności dla strony
- Tworzenie stron

Adres korespondencyjny:

DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
szkolenia.dagma.eu

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852

- Praca ze składnikami Web Part

Moduł 5 Praca z listami i bibliotekami

- Tworzenie list i bibliotek
- Usuwanie list i bibliotek
- Ustawienia listy
- Przeglądanie plików za pomocą serwera Office Online
- Zatwierdzenie zawartości
- Foldery
- Szukaj widoczności
- Lista oraz biblioteka opcji wersjonowania
- Sprawdzanie dokumentów
- Dodawanie i konfigurowanie kolumn
- Kolumny oraz opcja walidacji strony
- Tworzenie list poprzez import plików Excela
- Tworzenie i modyfikowanie wyświetleń

Moduł 6 Monitorowanie aktywności strony

- Raportowanie w SharePoint
- Przechowywanie w Metrics
- Popularność trendów
- Raporty wyszukiwania

Moduł 7 Aplikacje programu SharePoint

- Czym jest aplikacja?
- Co to jest Add-in?
- Praca z Add-in
- Dodawanie Add-in
- Sklep SharePoint
- Katalog aplikacji

Tagi:

Adres korespondencyjny:

DAGMA Szkolenia IT | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
szkolenia.dagma.eu

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
Numer KRS: 0000130206, kapitał zakładowy: 75 000 zł
Numer NIP: 634-012-60-68, numer REGON: 008173852