

Temat:**SPS1 – MS SharePoint Server – Współpraca w organizacji****Szkolenie skierowane do:**

Szkolenie dedykowane użytkownikom programu MS SharePoint. Omawia podstawy korzystania z witryn, bibliotek i list.

Cele i korzyści:

- Zrozumienie struktury witryn programu MS SharePoint.
- Dodawanie i wersjonowanie dokumentów.
- Wykorzystanie kalendarzy, zadań, systemu newsów.

Wymagania:

Znajomość obsługi komputera, przeglądarki internetowej i pakietu MS Office.

Plan szkolenia:

1. Wprowadzenie do programu MS SharePoint Server.
 - struktura witryn, list i bibliotek
 - szablony i motywy witryn
 - nawigacja
2. Biblioteki – współdzielenie dokumentów.
 - tworzenie nowych dokumentów
 - wersjonowanie plików
 - mechanizm ewidencjonowania elementów
 - dostosowywanie widoku
 - biblioteki obrazów, formularzy, wiki
3. Listy – współdzielenie danych.
 - korzystanie z kalendarzy
 - tworzenie list zadań
 - wymiana informacji w panelu dyskusyjnym
 - publikowanie newsów
4. Integracja z MS Outlook.
 - śledzenie zmian – alerty i RSS
 - przechowywanie bibliotek offline
 - synchronizacja z listami programu SharePoint

Szkolenia uzupełniające:

SPS2 – MS SharePoint Server – Zarządzanie portalem intranetowym i obiegiem dokumentów

SPSd – MS SharePoint Designer – Zarządzanie witrynami MS SharePoint Server

IP – MS InfoPath – Profesjonalne formularze w organizacji

Czas trwania:

1 dzień

Forma:

Warsztaty wspomagane wykładem

W przypadku dodatkowych pytań zapraszamy do kontaktu:

tel.: +48 531 258 499

fax: +48 71 79 47 533

e-mail: biuro@absis.pl