

SharePoint for superbrugere

Firmakursus

Udbytte

-
-
-
-
- Vi giver dig de grundlæggende værktøjer til at udnytte programmet optimalt

Dette kursus er udviklet til websideadministratorer på SharePoint i Office 365. Vi fokuserer på brugen af SharePoint websider samt, hvordan du kan anvende integrationen mellem SharePoint og Microsoft Office.

Forudsætning

Rutine i brugen af Windows forudsættes.

Varighed

2 dage

Indhold

- Rettigheder
- Oprettelse af brugere og grupper
- Opbygning af SharePoint websider / site
- Oprettelse af websider og undersider
- Administrering af websider
- Brug af SharePoint websider / site
- Integration med Office 2016
- Opret Annonceringer
- Opret dokumenter
- Upload dokumenter
- Oprettelse af kolonner
- Oprettelse og redigering af visninger
- Brug af Tjek ud/Tjek ind
- Udfyldning af formularer
- Visning af billeder
- Versionsstyring
- Brug af arbejdsprocesser / workflow
- Visninger og grupperinger
- Opret opgaver i opgavelister
- Rediger opgaver
- Send og synkroniser af opgaveliste med Outlook
- Aftaler i kalender
- Rediger aftaler

- Oprettelse af projektopgaver
- Alerts
- Brug af webdele
- Webstedsskabelon
- Arbejdsområder
- Brug af temaer

Har du spørgsmål eller ønsker til kurset, så tag endelig fat i os.

Tlf: 47177505 Email: Info@Bosholdt.dk