

SharePoint Server 2013 stellt eine übergreifende Plattform für Team-Work und Workflow in Unternehmen zur Verfügung. Neben der klassischen Portal-Funktionalität sind Funktionen für Business Intelligence und Content Management implementierbar.

**Ihr Nutzen**

Dieses Seminar richtet sich an Teilnehmer, die für die sinnvolle Planung, Anpassung und das Verwalten von Inhalten in SharePoint 2013 Umgebungen verantwortlich sind. Sie erlernen die Erstellung, Anpassung und Optimierung von Sites, Site-Pages, Content-Types, Workflows und können Berechtigungen innerhalb einer SharePoint Site effektiv steuern.

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 350,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

1 Tag(e)/Day(s)

**Seminarinhalte**

- \* Die Rolle des Content Managers
- \* Geschäftsprozesse
  - Erkennen von Geschäftsprozessen
  - Abbilden der Geschäftsprozesse auf SharePoint
- \* Die SharePoint Landschaft
  - SiteCollection
  - WebSite
  - Listen und Bibliotheken
  - Spalten und Inhaltstypen
  - Features kennenlernen
- \* Arbeiten mit Features
  - SiteCollection Features
  - WebSite Features
- \* WebSites
  - Erstellen von WebSites
  - Anpassen von WebSites
- \* Website-Spalten
  - Erstellen von Spalten
  - Anpassen von Spalten
  - Managed Metadaten
- \* Inhaltstypen
  - Erstellen von einfachen Inhaltstypen
  - Optionen von Inhaltstypen
  - Dokumenten Set
- \* Listen und Bibliotheken
  - Erstellen von Listen und Bibliotheken
  - Anpassen von Listen und Bibliotheken
  - Versionierung einrichten
  - Inhaltsgenehmigung einrichten
  - Workflows
  - Content Organizer
  - Views erstellen und anpassen
- \* Seiten
  - Seiten erstellen
  - Anpassen von Seiten
  - Arbeiten mit Webparts

**Voraussetzungen**

SharePoint, Grundlagen für Anwender~7751

**Hinweise**

Versionsbezogen (Foundation, Standard, Enterprise) können auch nur die verfügbaren Funktionen vermittelt werden. In dieser SharePoint Schulung werden die "Out-Of-The Box" Funktionen behandelt. Gerne können wir die Anpassungen Ihrer Sharepoint Umgebung in das Programm aufnehmen.

**\* Berechtigungen**

- Das Berechtigungskonzept verstehen
- Berechtigungen anpassen

**\* Navigation**

- Lokale und globale Navigation
- Features für die Navigation
- Navigation anpassen

**\* Der Content Manager als Schnittstelle**

- Agieren als Schnittstelle zu Administratoren und Entwicklern
- Support für Anwender

