

SharePoint® 2010: omfattande introduktion - 4 dagar

kurser 1501

- Du får lära dig att**
- Använda SharePoint 2010 för att bygga affärsapplikationer
 - Skapa en kommunikationsbank med kontrollerad åtkomst i SharePoint 2010
 - Skapa bättre samarbete mellan personer i organisationen
 - Integrera Microsoft Office 2010-applikationer med SharePoint 2010
 - Anpassa din SharePoint-sajt med mallar och webbdelar (Web Parts) för att lösa affärsproblem
 - Använda webbaserade applikationer för smidig webbläsarbaserad åtkomst
- Sammanfattning** SharePoint 2010 erbjuder en enhetlig plattform för samarbete inom organisationen och på webben, bland annat genom effektivare dokumenthantering, förenklad åtkomst till information i hela organisationen, och möjligheten att driftsätta anpassade lösningar snabbt och säkert. Kursen ger dig grundläggande kunskaper för att skapa, hantera och anpassa SharePoint 2010 över hela organisationen.
- Vem bör delta** Alla som inte tidigare är bekanta med SharePoint och vill använda SharePoint 2010. Kännedom om Windows, Office och webben förutsätts.
- Praktiska övningar** Kursen ger dig omfattande praktisk erfarenhet av SharePoint 2010. Bland övningarna ingår att:
- Snabbt driftsätta SharePoint-sajter med mallar
 - Skapa listor och bibliotek
 - Automatisera ändringsförfrågningar med arbetsflöden
 - Konsolidera gruppkontakter och scheman i SharePoint med Outlook 2010
 - Komma åt datakällor med externa innehållstyper
 - Arbeta med arbetsblad med hjälp av Excel Services på webben
 - Utveckla LOB-applikationer med SharePoint 2010

SharePoint® 2010: omfattande introduktion - 4 dagar

kurser 1501

Översikt över SharePoint 2010

- Underlätta samarbete inom organisationen och på webben
- Ansluta medarbetare till SharePoint
- Binda ihop organisationssystem

Organisera information med SharePoint-sajter

Komma igång med sajt-mallar

- Planera sajtens system
- Anpassa affärskrav till olika typer av sajter

Anpassa din sajt

- Uppdatera sajtens utseende och funktioner
- Effektivisera navigering

Hantera och säkra data på ett effektivt sätt

Kategorisera innehåll

- Centralt definiera olika system med hanterad metadata
- Fastställa dokumentstandarder med dokument-set
- Ranka innehåll med värderingar
- Decentralisera folksonomier med metadata-tagging

Lagra information

- Listor: standard, anpassad, extern
- Bibliotek: dokument, sidor, bilder, formulär
- Förbättra dokumenthantering med versionshistoria, godkännande av innehåll och check in/check out
- Kapsla in datakrav med innehållstyper

Hämta relevant information

- Lokalisera innehåll med hjälp av Metadata Navigation Viewer
- Integrera alternativa datakällor med Business Connectivity Services (BCS)
- Leverera en rikhaltig användarupplevelse med SharePoint search

Säkerställa informationsintegritet

- Ta fram en sajthanteringsplan
- Tilldela innehållstillstånd
- Välja en lämplig leverantör för autentisering

Underlätta samarbete offline

Främja kommunikation inom teamet

- Diskussionsforum
- Wikis
- Meddelanden
- Kalender

- Uppgifter
- Använda bloggar för att dela idéer och kunskaper
- Etablera en arbetsprocess med arbetsflöden
- Välja lämpliga kommunikationsmallar

Ansluta SharePoint-grupper

- Interagera med sociala nätverk via My Sites
- Förfina information med målgruppsanalys

Utöka SharePoint med Office 2010

Öka företagets produktivitet

- Lägga till SharePoint-scheman, kontakter, dokument och diskussioner i Outlook
- Möjliggöra offline-samarbete med SharePoint workspace
- Skapa rikhaltiga formulär med Infopath
- Göra om Exceltabeller till listor

Konsolidera datarapporter

- Utveckla ett dashboard med Chart web part
- Publicera Access-databaser i Access Services

Skräddarsy sajter med SharePoint Designer 2010

Automatisera affärsprocesser med anpassade arbetsflöden

- Använda guiden Workflow Designer
- Definiera arbetsflödets steg och fastställa åtgärder
- Skapa arbetsflöden med Visio

Visa dynamiska data

- Länka till flera olika datakällor
- Fylla i ett dataformulär

Anpassa funktioner för skräddarsydda affärslösningar

Använda befintliga verktyg fullt ut

- Använda arbetsytor och routa färdiga dokument
- Leverera optimerat innehåll med SharePoint mobile
- Utnyttja flera webbläsare

Åtkomst till webbaserade komponenter

- Åtkomst till formulär på webben med Excel Services
- Ansluta tillhörande webbdelar (Web Parts)
- Centralisera och organisera presentationer med PowerPoint Slide Library
- Uppdatera dokument på webben med Office webbapplikationer

- Skapa diagram med Visio Services

Bygga Line of Business, LOB-applikationer

- Skapa "no code" composite-applikationer
- Uppdatera LOB-databaser med externa innehållstyper