

MS Windows SharePoint Services und Portal Server

MS Windows SharePoint Services und SharePoint Portal Server

Die Windows SharePoint Services von Microsoft (WSS) und der MS SharePoint Portal Server ermöglichen das schnelle und unkomplizierte Einrichten einer einheitlichen Arbeitsumgebung für die effiziente Teamarbeit im Intranet oder Internet: Die Informationsplattform erleichtert standortübergreifendes Koordinieren von Teammitgliedern und Projekten, gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten, einheitlichen Wissensstand im Team, unkompliziertes Arbeiten durch nahtlose MS Office Integration, erhöhte Erreichbarkeit von Informationen.

Für das Konfigurieren oder Administrieren einer Share-Point Website sind keine Vorkenntnisse in Webdesign oder ähnlichem erforderlich, ebenso keine spezielle Editoren-Software. Alle Aufgaben können direkt im Browser erledigt werden.

Zielgruppe:

SharePoint-Site Administratoren und deren Vertretungen
Bearbeiter von SharePoint Sites

Das Seminar kann sowohl für den Einsatz in einer Windows SharePoint Services Umgebung als auch für eine SharePoint Portalserver Umgebung angepasst werden.

Seminarziele:

Ziel des Seminars ist es, die Anwendungsmöglichkeiten der SharePoint Services für das Arbeiten in Workgroups und Projektgruppen vorzustellen. Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten von SharePoint in der Unternehmenspraxis und können nach dem Seminar eine SharePoint-Site konfigurieren und administrieren.

Sie lernen:

- Begriffe und Anwendungen zu verstehen und entsprechend Ihrer Bedürfnisse auszuwählen
- Ihre Site bedarfsgemäß für ihre Arbeitsgruppe zu konfigurieren.
- den Zugriff der einzelnen Teammitglieder zu administrieren und Benutzerrechte zu vergeben
- Dokument- und Informationsmanagement mit Hilfe von SharePoint
- durch Best Practice Beispiele, wie sie SharePoint in die Arbeitsläufe ihrer Arbeitsgruppe integrieren können

Methode:

Lehrvortrag und Präsentation, praktische Übungen am Live-System, Diskussion

Inhalt:

- Übersicht über MS Windows SharePoint Services und SharePoint Portal Server:
 - Nutzungsmöglichkeiten im Überblick
 - Elemente und Grundbegriffe
 - SharePoint Services und SharePoint Portal Server

- Einsatz und Konfiguration von Bestandteilen
 - Erste Schritte beim Einrichten einer neuen Site
 - Standardelemente kennenlernen, erstellen, konfigurieren, löschen:
 - Dokumentbibliotheken
 - Bildbibliotheken
 - Listen:
 - Ereignisse
 - Hyperlinks
 - Kontakte
 - Kalender
 - Interaktive Elemente:
 - Diskussionsrunden
 - Umfragen
 - Dokumentarbeitsbereiche / Document Workspaces
 - Besprechungsarbeitsbereiche / Meeting Workspaces
 - Subsites

- Gestaltung der Startseite
 - My Page / Homepage anpassen und gestalten
 - Web Parts hinzufügen, entfernen, anpassen
 - Neue Web Part Seite erstellen

- Windows SharePoint Services Administration
 - Einstellungen von Benutzer- und Site Administration
 - Benutzerverwaltung
 - Website Groups und Cross Site Groups
 - Benutzer zu einer Liste oder Bibliothek hinzufügen oder entfernen
 - Anonymen Zugriff bearbeiten
 - Rechtevererbung auf Subsites

- Share Point Portal Server Administration
 - Benutzerprofile und Benutzergruppen
 - Ein neues Portal bereitstellen
 - Bereiche, Unterbereiche und Inhalte
 - Bereichsstrukturen anlegen
 - Benutzerrechte
 - Portalaufstellungen
 - Suchen im Portal
 - WSS-Sites in einer Portal Server Umgebung

- **Dokumentenmanagement: Organisieren von Dokumenten**
 - Dokumentupload einzeln und mehrfach
 - Dokumente bearbeiten
 - Dokumente erstellen und löschen
 - Verschieben/kopieren von Dokumenten
 - Einchecken und Auschecken
 - Inhaltsgenehmigung
 - Versionsverwaltung
 - Dokumenteigenschaften bearbeiten und ergänzen
 - Ansichten erstellen und anpassen
 - Dokumente suchen und filtern
 - E-Mail-Benachrichtigungen administrieren

- **SharePoint - Best Practice**
 - Anwendungsbeispiele im Unternehmen
 - Integration von Vorlagen, Designs und Stylesheets
 - Angewandte Möglichkeiten der Office-Integration: Outlook, Excel, Word, PowerPoint
 - Team Collaboration, z.B. Meetingspace einrichten und nutzen
 - Do's and Don'ts: Empfehlungen zum Umgang mit SharePoint
 - Troubleshooting und FAQ
 - Erfahrungsaustausch mit anderen (Key-) Usern