



Kursus
1 dag
Nr. 87406 A

DKK 4.499
ekskl. moms

Dato
21-08-2024
22-08-2024
28-10-2024
29-10-2024

Sted
Taastrup
Aarhus
Taastrup
Aarhus

SharePoint 2016 for brugere - 1 dag

Få en grundlæggende forståelse for funktioner og muligheder i SharePoint med fokus på teamwebsteder. På kurset lærer du, hvordan du opretter et effektivt teamwebsted, navigerer rundt på webstedet, håndterer søgefunktioner og hvordan du deler filer og dokumenter. Kort sagt, hvordan du bruger SharePoint effektivt i hverdagen.

Deltagerprofil

Kurset er til dig, som dagligt bruger SharePoint til deling og håndtering af dokumenter.

Det anbefales, at du jævnligt arbejder i et eller flere af Microsoft Office-produkterne.

Udbytte

- Kunne planlægge og oprette egne Team websteder
- Designe-, administrere rettigheder-, og navigere på webstederne
- Oprette eller håndtere biblioteker, dokumenter, lister og søgninger på webstederne

Det får du på arrangementet

- Kursusbevis
- Erfaren underviser



- Maks. 10 deltagere
- Fuld forplejning
- Gratis parkering
- Materiale på dansk
- Undervisning på dansk
- Computer stilles til rådighed

Indhold

Intro/oprette

- Introduktion til, og hvad er SharePoint
- Oprette Team-websteder og håndtering af indhold, Fildeling og anden vidensdeling
- Oprette grupper og medlemmer samt håndtering af rettigheder på webstedet
- Navigation på et Team-websted

Sidehåndtering

- Sider og side-typer
- Webdele og deres indstillinger
- Redigere og Publicere sider

Dokumenthåndtering

- Oprettelse og indstillinger af dokument-biblioteker (Filer, billeder osv.)
- Oprettelse, kopiering og sletning af dokumenter
- Tjek dokumenter ind og ud
- Versionsstyring (Generelt) på websteder
- Kolonner og visninger af dokument-biblioteker

Standard Lister

- Oprette lister og forstå forskellen mellem lister og biblioteker (Lister har elementer, biblioteker har filer)
- Outlook-relaterede lister
- Simple standardlister
- Avancerede lister

Egne lister

- Importér fra Excel, Eksport til Excel
- Brugerdefineret liste

Søgning

- Søgning efter websteder, filer, dokumenter og indhold

Vil du vide mere om SharePoint?

Med Microsoft SharePoint får du en portalløsning, der hjælper dig med at optimere samarbejdet med dine kollegaer, samarbejdspartnere og kunder. SharePoint gør det nemt at dele og arbejde i dokumenter på tværs af geografi og holder samtidig styr på dine forskellige versioner, så du altid arbejder i den nyeste.

[Få 3 gode grunde til at bruge SharePoint](#)

Kurset er orienterende og der er fokus på teamwebstedet. Ønsker du praktiske øvelser, skal du vælge det tilsvarende 2-dageskursus.

2-dageskursus

Dette kursus udbydes også som et 2-dageskursus [SharePoint 2016 for brugere](#). På 2-dageskruset er der praktiske øvelser og opgaver, der understøtter din læring, og både teamwebstedet, kommunikationswebstedet, design, teams og nyheder gennemgås grundigt.

Kursusmateriale

Materialet leveres elektronisk. Opgaver og øvelser udleveres i papirform på kurset.



UNDERVISER

Undervisningen varetages af en erfaren underviser fra Teknologisk Instituts netværk bestående af branchens dygtigste undervisere.

Har du faglige spørgsmål så kontakt



Christian Ravn Agergaard Pedersen
+45 72202447
crpe@teknologisk.dk