

SharePoint Online for Administrators

SharePoint Online for Administrators



Poszerzaj swoją wiedzę
z naszymi pakietami szkoleń e-learningowych!

**Autoryzowane szkolenie Microsoft SharePoint Online for Administrators
MS 55238 kurs w formule Distance Learning.**

Kurs MS 55238 jest odpowiednikiem autoryzowanego szkolenia MS-040.

Administrator - docelowa grupa odbiorców.

PRZEZNACZENIE SZKOLENIA

Szkolenie skierowane do obecnych jak i przyszłych administratorów konfigurujących usługi SharePoint Online w usłudze Office 365. Szkolenie dostarcza wiedzę i umiejętności w zakresie administracji i konfiguracji usługi SharePoint Online. Uczestnicy dowiedzą się, jak efektywnie budować scenariusze biznesowe, pracować ze zbiorami witryn, zarządzać profilami użytkowników, konfigurować usługi komunikacyjne, zarządzać magazynami terminów, konfigurować wyszukiwanie, konfigurować aplikacje, zarządzać zawartością przedsiębiorstwa i poznawać różne opcje usługi SharePoint Online.

KORZYŚCI WYNIKAJĄCE Z UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Ukończenie tego programu szkoleniowego umożliwi specjalistom IT zwiększenie biegłości w zarządzaniu SharePoint Online i Office 365, prowadząc do poprawy wydajności i produktywności w ich codziennych zadaniach. Uczestnicy zdobędą dogłębną wiedzę na temat różnych funkcji i możliwości SharePoint Online i Office 365, co pozwoli im skutecznie wdrażać i dostosowywać rozwiązania do specyficznych potrzeb ich organizacji. Ponadto szkolenie umożliwi specjalistom IT pewną nawigację po zadaniach i ustawieniach administracyjnych w SharePoint Online, zapewniając płynne i pomyślne wdrożenie i zarządzanie platformą.

OCZEKIWANE PRZYGOTOWANIE SŁUCHACZY

Podstawowa wiedza dotycząca zastosowań platformy SharePoint.

Umiejętność korzystania z anglojęzycznych materiałów.

END USER - osoba, która korzysta z platformy MS SharePoint w celu udostępniania, zarządzania i współpracy nad dokumentami, zasobami i informacjami w ramach swojej organizacji

SHAREPOINT ONLINE

Office 365 - Komunikacja zespołowa PL distance learning
kod szkolenia: OS65_01

SHAREPOINT ONLINE

Office 365 - Praca Zespołowa z dokumentami - zbieranie, przechowywanie i publikacja informacji PL distance learning
kod szkolenia: OS65_02

SHAREPOINT ONLINE

Office 365 - praktyczne wykorzystanie SharePoint Online w pracy zespołowej z dokumentami PL distance learning
kod szkolenia: OS65_03

SHAREPOINT ONLINE

Office 365 - SharePoint Online bez tajemnic - poziom zaawansowany PL distance learning
kod szkolenia: OS65_04

SHAREPOINT ONLINE

Office 365 - praktyczne wykorzystanie Microsoft Teams w komunikacji zespołowej PL distance learning
kod szkolenia: OS65_05 TEAMS

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2019 - Współpraca bez barier PL distance learning
kod szkolenia: SP501

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint - Współpraca bez barier oraz organizacja portalu intranetowego i obiegu dokumentów PL distance learning
kod szkolenia: SP501-6P502

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2016 - Organizacja portalu intranetowego i obiegu dokumentów PL distance learning
kod szkolenia: SP502

POWER USER - (użytkownik zaawansowany) - osoba posiadająca rozszerzone umiejętności i wiedzę na temat MS SharePoint, zdolna do wykorzystania zaawansowanych funkcji i narzędzi w celu optymalnego korzystania z platformy

SHAREPOINT ON-PREMIS

Microsoft SharePoint Server 2016 for the Site Owner/Power User PL distance learning
kod szkolenia: MS 55197

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2016 Power User Training PL distance learning
kod szkolenia: MS 55200

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2016 Power User PL distance learning
kod szkolenia: MS 55217

SHAREPOINT ONLINE

SharePoint Online Power User PL distance learning
kod szkolenia: MS 55215

SITE ADMINISTRATOR - owner (administrator witryny - właściciel) - osoba odpowiedzialna za zarządzanie konkretną witryną w ramach kolekcji witryn sharepoint, administrator witryny ma uprawnienia do dostępu, tworzenia, edycji i usuwania treści oraz konfigurowania witryn

SHAREPOINT ON-PREMIS

Microsoft SharePoint Server 2016 for the Site Owner/Power User PL distance learning
kod szkolenia: MS 55197

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2016 Site Collections and Site Owner Administration PL distance learning
kod szkolenia: MS 55234

SITE COLLECTION ADMINISTRATOR (administrator kolekcji witryn) - osoba odpowiedzialna za dostęp, uprawnienia i zarządzanie kolekcją witryn na platformie SharePoint, administrator kolekcji witryn ma pełne uprawnienia do zarządzania zawartością, konfiguracją i politykami bezpieczeństwa w ramach kolekcji witryn.

SHAREPOINT ON-PREMIS

SharePoint 2016 Site Collections and Site Owner Administration PL distance learning
kod szkolenia: MS 55234

SHAREPOINT ADMINISTRATOR - osoba odpowiedzialna za zarządzanie i utrzymanie całego środowiska SharePoint w organizacji, administrator sharepoint jest odpowiedzialny za instalację, konfigurację, monitorowanie, optymalizację i rozwiązywanie problemów związanych z platformą sharepoint.

SHAREPOINT ON-PREMIS

Planning and Administering SharePoint 2016 PL distance learning
kod szkolenia: AA_20539-1

SHAREPOINT ONLINE

SharePoint Online for Administrators PL distance learning
kod szkolenia: MS 55238

Dla zwiększenia komfortu pracy oraz efektywności szkolenia zalecamy skorzystanie z dodatkowego ekranu. Brak dodatkowego ekranu nie jest przeciwwskazaniem do udziału w szkoleniu, ale w znaczący sposób wpływa na komfort pracy podczas zajęć

Informacje oraz wymagania dotyczące uczestniczenia w szkoleniach w formule zdalnej dostępne na: <http://www.altkomakademia.pl/distance-learning/#FAQ>

AGENDA SPOTKANIA

Sala szkoleniowa

1. Budowanie scenariuszy biznesowych
 - Wprowadzenie do Office 365 i SharePoint Online
 - Centrum administracyjnego Office 365
 - Centrum administracyjne SharePoint
 - Narzędzia zarządzania SharePoint
 - Centrum administracyjne bezpieczeństwa i zgodności
 - Zarządzanie Office 365 i SharePoint Online z wykorzystaniem PowerShella
 - Porównaj SharePoint lokalnie z SharePoint Online
 - Tożsamość użytkowników w Office 365 i SharePoint Online
 - Hybrydowe funkcje SharePoint
 - Opcje migracji do SharePoint Online
 - Utwórz nowej subskrypcji Office 365
 - Instalacja programu Azure Active Directory PowerShell
2. Praca ze zbiorami witryn
 - Klasyczne i nowoczesne zarządzanie witryną
 - Tworzenie zbiorów witryn
 - Konfigurowanie dostępu zewnętrznego
 - Odzyskiwanie zbiorów witryn
 - Zarządzanie zbiorami witryn za pomocą PowerShell
3. Zarządzanie profilami użytkowników
 - Przegląd usługi profilu użytkownika
 - Zdefiniowanie niestandardowych właściwości użytkownika
 - Tworzenie odbiorców
 - Zarządzanie zasadami profilu użytkownika
 - Konfigurowanie zaufanych lokalizacji hosta
 - Zarządzanie ustawieniami mojej witryny
4. Zarządzanie usługą łączności biznesowej
 - Wprowadzenie do połączeń danych
 - Przegląd PowerApps, Power Automate (Flow) i Power Bi
 - Przegląd usługi łączności biznesowej
 - Tworzenie plików definicji
 - Konfiguracja połączenia z usługami w chmurze
 - Konfiguracja połączenia z usługami lokalnymi
5. Zarządzanie magazynem terminów
 - Omówienie zarządzanych metadanych
 - Planowanie terminów i zestawy terminów
 - Konfigurowanie Term store service
 - Korzystanie z terminów i zestawy terminów

6. Konfigurowanie wyszukiwania
 - Klasyczne a nowoczesne wyszukiwanie
 - Zarządzanie schematem wyszukiwania
 - Zarządzanie stronami autorytatywnymi
 - Konfigurowanie źródła wyników
 - Zarządzanie regułami zapytań
 - Usuwanie wyników wyszukiwania z indeksu
 - Eksportowanie i importowanie konfiguracji wyszukiwania
7. Konfigurowanie aplikacji (dodatków)
 - Przegląd aplikacji
 - Tworzenie i skonfigurowanie katalog aplikacji
 - Dodawanie aplikacji za pośrednictwem sklepu
 - Zarządzanie licencjami
 - Konfiguracja ustawienia dostępu do sklepu
 - Aplikacje monitorujące
8. Zarządzanie zawartością przedsiębiorstwa w SharePoint Online
 - Komponenty ECM w SharePoint Online
 - Office 365, a klasyczna zgodność z SharePoint
 - Zarządzanie rekordami na miejscu
 - Centrum Rekordów - tylko klasyczny szablon
 - Centrum bezpieczeństwa i zgodności
 - Zapobieganie utracie danych - DPL
 - Klasyfikacja i zarządzanie danymi
9. Zarządzanie opcjami SharePoint Online
 - Ustawienia opcjonalne w SharePoint Online
 - Konfiguracja funkcji OneDrive
 - Korzystanie z Yammer lub kanałów informacyjnych
 - Konfiguracja zarządzania prawami do informacji
 - Zdefiniowanie nowych opcji klasyfikacji witryn
 - Włączenie funkcji Office 365
 - Zarządzanie kontrolą dostępu

Kod szkolenia	MS 55238 / PL DL 3d
Czas trwania	3 dni
Poziom	Średnio zaawansowany
Autoryzacja	Microsoft