

SharePoint

Szkolenie „SharePoint” to kompleksowy kurs, który pozwoli Ci opanować najważniejsze funkcje i narzędzia programu SharePoint. W ciągu 3 godzin i 10 minut nauczysz się tworzenia witryn, zarządzania zawartością, konfiguracji bibliotek dokumentów, list oraz widoków. Dowiesz się także, jak zarządzać uprawnieniami użytkowników oraz personalizować treści i wygląd strony głównej. Kurs składa się z 8 lekcji wideo, dzięki którym poznasz program w sposób przystępny i praktyczny. Zwieńczeniem kursu jest test końcowy, którego zaliczenie pozwala na uzyskanie certyfikatu ukończenia.

Szkolenie „SharePoint” składa się z 8 lekcji w formie video.

Warunkiem zaliczenia kursu jest zaliczenie testu sprawdzającego. Aby podejść do testu trzeba obejrzeć wcześniej wszystkie lekcje w kursie.



Odbiorcy szkolenia

Szkolenie skierowane jest do:

- Pracowników biurowych i administratorów systemów, którzy chcą efektywnie zarządzać witrynami i dokumentami w SharePoint.
- Menedżerów i liderów zespołów, którzy chcą lepiej organizować współpracę i przepływ informacji w swoich zespołach.
- Studentów i osób uczących się, które chcą poznać podstawy pracy z SharePoint w kontekście organizacji danych i pracy zespołowej.
- Wszystkich, którzy chcą rozpocząć pracę z SharePoint i poznać jego możliwości.



Korzyści

1. Nauczysz się tworzenia i zarządzania witrynami SharePoint, co pozwoli Ci na organizację pracy

zespołowej i dokumentacji.

2. Poznasz zasady konfiguracji bibliotek dokumentów oraz list, co ułatwi przechowywanie i udostępnianie danych w firmie.
3. Opanujesz zarządzanie uprawnieniami użytkowników, co zapewni bezpieczeństwo i kontrolę dostępu do danych.
4. Dowiesz się, jak dostosować treści i wygląd strony głównej, co pozwoli na lepsze dopasowanie witryny do potrzeb Twojej organizacji.
5. Otrzymasz certyfikat potwierdzający Twoje umiejętności, co zwiększy Twoją atrakcyjność na rynku pracy.



Program szkolenia

1. Tworzenie witryny
2. Zawartość witryny
3. Biblioteka dokumentów
4. Listy
5. Widoki
6. Zarządzanie uprawnieniami
7. Zmiana treści i wyglądu strony głównej
8. Edycja treści witryny



Oczekiwane przygotowanie uczestnika

Brak



Czas trwania

1 dni / 3 godzin

Język

E-learning został przygotowany w j. polskim.