

Microsoft 365 i SharePoint Online – wygodna praca dzięki chmurze



Kategoria	Czas trwania	Termin	Cena
Microsoft	16h / 2 dni	ustalamy indywidualnie	ustalamy indywidualnie

Program szkolenia:

Poniżej przedstawiamy przykładowy program szkolenia, który może zostać zmodyfikowany zgodnie z oczekiwaniami oraz poziomem grupy szkoleniowej. Przed przygotowaniem docelowego programu szkolenia, przeprowadzamy rozmowę techniczną, w której bierze udział trener oraz osoba techniczna lub cały zespół developerów reprezentujący klienta, w celu ustalenia szczegółów szkolenia.

Program szkolenia

1. Przedstawienie i omówienie usług Microsoft 365 oraz ich przeznaczenia

- Omówienie portalu Microsoft 365
- Przedstawienie informacji na temat poszczególnych składowych platformy wraz z podaniem przykładów użycia

2. OneDrive vs. SharePoint – różnice i przeznaczenie

3. Bezpieczeństwo danych i ich synchronizacja na wielu urządzeniach dzięki OneDrive

- Wstępna konfiguracja i opcje
- Stan synchronizacji
- Udostępnianie zawartości

4. Podstawowe zasady pracy z platformą SharePoint Online

- Budowa i rodzaje witryn
- Podstawowa wiedza o udostępnianiu zawartości
- Szybkie informacje o zmianie wyglądu
- Wykorzystywanie list i podstawowe informacje o budowaniu aplikacji:
 - Za pomocą szablonów
 - Niestandardowy sposób
 - Wykorzystanie bibliotek do operacji na plikach
 - Wersjonowanie i wspólna praca
 - Ewidencja zmian na plikach (wyewidencjonuj, zaewidencjonuj)
 - Dostosowywanie menu nowych elementów
 - Kopiowanie biblioteki

Program (c.d.)

- Tworzenie witryny
 - Planowanie jej wykorzystywania
 - Rodzaje witryn i szablonów
- Tworzenie bibliotek oraz list
 - Dobre praktyki
 - Tworzenie kolumn i ich ustawienia
 - Zaawansowane ustawienia aplikacji SharePoint
- Wykorzystywanie kolumn witryny i różnice względem kolumn aplikacji

5. SharePoint Online w Teams

- Jak zarządzać witrynami i zespołami w Teams
- Zespół, kanał – rodzaj witryn i aspekty bezpieczeństwa dla elementów
- Dodawanie kart i wzbogacanie zespołu dodatkowymi funkcjonalnościami (LISTS, PLANNER)

KONTAKT


Jesteś zainteresowany kursem wieczorowym lub
dedykowanym szkoleniem dla Twojej firmy?

Skontaktuj się z Przemkiem!



PRZEMYSŁAW WOŁOSZ

Key Account Manager

 (+48) 730 830 801

 przemyslaw.wolosz@infoShareAcademy.com