

Microsoft SharePoint Services – Grundlæggende kursus

Målsætning

- Du får et godt indblik i Sharepoint mange spændende muligheder
- Solidt kendskab til de grundlæggende funktioner
- Kunne oprette og udforme sider på et Sharepoint netværk.
- Lægge lister, tekst, grafik m.m på nye websides

Indhold

- Hvad er Sharepoint, en kortfattet gennemgang
- Shared View og Personal view
- Websteder – oprettelse og navigering
- Lister- oprette og navigere
- Arbejde med Spørgeundersøgelser
- Biblioteker – oprettelse af mapper og undermapper
- Arbejdsområder
- Webdele – flytning og tilføjelse
- Integration med Office 2003
SharePoint Kontaktpersoner & Outlook Kontaktpersoner
Import fra Excel
Samarbejde med Access

Deltagere

Henvender sig til brugere som sidder i virksomhederne og skal lave nye teamsites til projekter eller nye sites

Forudsætninger

Kursisten skal have kendskab til Microsoft Office, Internet Explorer og Windows

Varighed

1 dag

Sted

Hos jer eller i lejede lokaler

Priser

Se prislister