

MOC55029

Introduction to SharePoint 2013 for Collaboration and Document Management

Durata: 1 gg

Descrizione

Questo corso è stato progettato per i membri del team di SharePoint che hanno bisogno di conoscere come utilizzare la collaborazione di squadra, gestione dei documenti e le caratteristiche sociali di Microsoft SharePoint 2013.

OBIETTIVI

Al termine del corso gli allievi saranno in grado di:

- Gestire i contenuti in elenchi e raccolte.
- Creare e modificare avvisi.
- Collaborare liste utilizzando attività, Aree discussioni e siti comunitari.
- Lavorare con le librerie, tra cui caricare, scaricare, editing, check out / in e versioning.
- Utilizzare le funzioni sociali di SharePoint.

A chi è rivolto?

Amministratori, sviluppatori e utenti finali di SharePoint.

Prerequisiti

PREREQUISITI

Per partecipare con profitto a questo corso è necessario che gli allievi possiedano i seguenti prerequisiti:

- Conoscenza base di Microsoft Office

Contenuti

CONTENUTI

Module 1: SharePoint Overview

This module provides an introduction to the topics covered in the class, introduces SharePoint terminology and provides an overview of the available versions of SharePoint 2013 and Office 365.

Module 2: Accessing SharePoint

This module covers the logging onto SharePoint and SharePoint site navigation.

Module 3: SharePoint Libraries

This module covers the use of SharePoint libraries and document management.

Module 4: SharePoint Lists

This module covers the use of SharePoint 2013 lists.

Module 5: SharePoint Search

This module covers the SharePoint 2013 search features.

Module 6: SharePoint Wikis

This module covers working with SharePoint 2013 Wikis.

Module 7: SharePoint Social Features

This module introduces the SharePoint 2013 social features.

Module 8: Discussion Boards

This module covers working with SharePoint 2013 Discussion Boards.

Module 9: Community Sites

This module covers working with SharePoint 2013 Community Sites.