SharePoint 2013 Training

Aus- und Weiterbildung, Dienstleistungen

EGOS!®
the education company

Informationstechnologie

20 Jahre EGOS!® the education company Aus- und Weiterbildung www.egos.co.at | www.egos.it

Telefon: +43 (0) 512 36 47 77
Fax: +43 (0) 512 36 47 79-24
E-Mail: training@egos.co.at

Trainingszentren: Innsbruck | Salzburg | Dornbirn

ANWENDER

SharePoint 2013, Grundlagen für Anwender
Nach dem SharePoint Seminar sind Sie in der Lage die Dokumenten-Management- und Team-Funktionen von Sharepoint 2013 effektiv zu nutzen. Sie können SharePoint Inhalte lesen, erstellen, sind versiert in der Suche mit SharePoint und können Ihre Sharepoint Umgebung nach Ihren Bedürfnissen einrichten.

SharePoint 2013, Vertiefung für Contentmanager
Dieses Seminar richtet sich an Teilnehmer, die für die sinnvolle Planung, Anpassung und das Verwalten von Inhalten in SharePoint 2013 Umgebungen verantwortlich sind. Sie erlernen die Erstellung, Anpassung und Optimierung von Sites, Site-Pages, Content-Types und können Berechtigungen innerhalb einer SharePoint Site effektiv steuern.

FIRMENSEMINARE

Bei SharePoint Seminaren empfehlen wir eine detaillierte Abstimmung der Seminarinhalte auf die Anforderungen in Ihrem Haus. Damit schaffen wir es uns auf die Ziele und verwendeten Funktionen in Ihrem Haus optimal einzustellen. Damit werden die Funktionen von SharePoint basierend auf Ihrer Umgebung sowie den vorhandenen Prozessen trainiert.

1. Erhebung
- Zieldefinition der SharePoint Einführung
- Anforderungen und Rahmenbedingungen
- Dokumentenmanagement
- Intranet
- Teamweb-Sites, Workflows

2. Inhalts-bestimmung
- Sichten Ihrer SharePoint Umgebung
- Anfertigen von Screenshots
- Dokumentation der genutzten und erlaubten Funktionen

3. Vorbereitung Anpassung
- Individuelles Seminar-konzept erstellen
- Anpassung der Seminar-Unterlagen und Beispiele

4. Pilot-Seminar
- Präsentation des Konzepts
- Durchführung Pilot-Seminar
- Zielgruppen: IT, Keyuser, Projektverantwortliche, Personal und Org.-E.

5. Durchführung
- Start der Seminare
- Feedback und Review
- Laufende Evaluierung und Verbesserung

SharePoint ADMINISTRATOREN - IT PROFESSIONAL

SharePoint 2013, Administration - Core Solutions
Nach dem Seminar können Sie SharePoint 2013 Farmen und Site-Architekturen planen, installieren und warten. Schwerpunkte sind: Konfiguration von Site-Collection, deren Erweiterung mit Service-Applications und die Themebereiche Security und Optimierung.

SharePoint 2013, Administration - Advanced Solutions
Nach dem Seminar sind Sie in der Lage die Applikations-Komponenten Business Data Connectivity, Business Intellience, Enterprise Search, ECM und Web Content Management zu planen und zu verwalten. Außerdem werden die Themen Hochverfügbarkeit, Disaster Recovery und Migration behandelt.

SharePoint 2013, Skills Update from Version 2010
In diesem Seminar lernen Sie die neuen Funktionen von SharePoint 2013 kennen und erlernen Sie die Konfiguration und Administration dieser Funktionen. Ein Teil des Seminars beschäftigt sich auch mit der Migration bestehender SharePoint 2010 Farmen und Umgebungen.

SharePoint ENTWICKLER

SharePoint 2013, Designer Overview
Nach dieser SharePoint Schulung können Sie Listen, Content-Types, Berechtigungen und Workflows mit Hilfe von Sharepoint Designer entwerfen und anpassen.

SharePoint 2013, Developing Core Solutions
Nach dem Seminar sind Sie in der Lage alle Aspekte der SharePoint Entwicklung zu nutzen. Sie lernen Server-Side und Client-Side Technologien und Objektmodelle und können Features, Solutions und Apps für SharePoint entwickeln und anpassen. Weiters werden die Themen Anpassung der Taxonomie, Workflows die Anpassung des User Interface behandelt.

SharePoint
EINFÜHRUNG - UMSETZUNG - DESIGN

SharePoint 2013, Evaluierungs-Workshop für Organisationen

Dieser Workshop bietet Ihnen einerseits einen Überblick über die Oberfläche und Funktionen von SharePoint sowie einen Ausblick auf zukünftige Entwicklungen. Zusätzlich präsentieren wir Ihnen mögliche Szenarien wie SharePoint in einem Organisations-, bzw. Geschäftsumfeld erfolgreich eingesetzt werden kann. Zum Abschluss erarbeiten wir gemeinsam ein mögliches Einsatzszenario für Ihre Organisation.

SharePoint 2013, Erfolgreiche Umsetzung von Unternehmensprozessen

In diesem Workshop werden Möglichkeiten der Einführung und Best-Practices bei der Einführung von SharePoint erarbeitet.

E-LEARNING

SharePoint 2010 - E-Learning für Einsteiger

Sie lernen die wichtigsten Elemente im Umgang mit SharePoint 2010 kennen: Arbeitsräume, Dokumente und Listen. Darüber hinaus wird die Arbeitsorganisation in SharePoint näher beleuchtet. Sie lernen, wie man mit Ordnern und dem Explorer auf SharePoint arbeitet und wie man Arbeitsräume fortschrittlich über Metadaten organisiert.

SOCIAL MEDIA E-LEARNING

Wettbewerbsvorteile entstehen nicht allein durch moderne Werkzeuge, sondern erst durch deren aktive Nutzung.

Der zielgerichtete Einsatz von Web-2.0 Werkzeugen in Unternehmen erhöht die Produktivität und damit die Wettbewerbs-fähigkeit. Diese Tatsache ist längst unbestritten. Die dafür nötigen Werkzeuge sind technisch ausgereift und beschränken sich keines-wegs mehr auf SharePoint, Yammer, Facebook und Co. Doch wie begleitet man die Mitarbeiter auf dem Weg, gewohnte Arbeitsroutinen zu durchbrechen und veraltete Kommunikationswege über Bord zu werfen?

Inhalte und Anmeldung zu SharePoint Training finden Sie unter

www.egos.co.at/sharepoint

Kontakt: +43 (0)512-364777

E-Mail: training@egos.co.at

	Design	Implementierung	Betrieb	Entwicklung
Design-Phase				
Kennenlernen des Produkts	■			
Klärung des zu speichernden Contents/Inhalte, LifeCycle und Archivierung	■			
Festlegung einer Grundstruktur (Sites, Site-Collections, etc.)	■			
Design der Portal-Struktur (Verlinkung, Trennung, Rechte)	■			
Auswahl der SharePoint Versionen und Lizenzen	■			
Auswahl von SharePoint Services (MySite und User-Profile, Excel-Services, etc.)	■			
Planung von Suchfunktionen	■			
Planung von Business Intelligence Komponenten (Reporting Services, Performance Point)	■			
Auswahl von Zusatzkomponenten (WebApps, FAST Search, etc.)	■			
Auswahl von Third-Party-Komponenten (Entwicklungswerkzeuge, Security, Backup)	■			
Auswahl von geeigneten Migrations-Werkzeugen	■			
Server- und Hardware und Storage Konzept	■			
Einführung von Information Management Policies	■			
Backup-Szenarien	■			
Implementierungs-Phase				
Durchführung/Begleitung der Installation		■		
Migration von bestehenden Strukturen (Fileserver, SharePoint 2007)		■		
Erstellung von Scripts für Migration und Wartung		■		
Grundeinrichtung der Serverfarm		■		
Einrichten von Third-Party Komponenten (z.B. Virenscanner)		■		
Einrichten und Konfiguration von Services, Anwendungen und Site-Collections		■		
Anpassung des Designs (Userinterface, CI/CD)		■		
Anpassung der Umgebung (Managed Metadata)		■		
Schulung von Benutzern, Contentmanager, Administratoren und Entwicklern		■		
Betrieb				
Überwachung und Monitoring			■	
Planung von Hochverfügbarkeit			■	
Performance-Optimierung			■	
Backup Konzepte, Einbindung von Remote Blob Storage			■	
Anpassen an geänderte Bedürfnisse, Verlagern von Services, Scale-Out-Szenarien			■	
Anwendungsentwicklung, Customizing				
Erstellen von SharePoint Applikation mit Bordmitteln, Designer und .NET Technologie				■
Erstellen von Sandbox-Solutions				■
Erstellen von Contenttypes, Listen, Libraries und WebParts				■
Planen und Implementieren von Workflows				■
Anpassen des UI an CI/CD Bedürfnisse				■
Einbindung von externen Daten				■
Entwerfen von InfoPath Formularen				■