



Microsoft Office SharePoint Server 2007 für Administratoren (S851)

Überblick

Beschreibung

Microsoft Office SharePoint Server ist eine Portal-Plattform mit einer Vielzahl von Funktionen und Möglichkeiten. Unternehmen können auf Basis von Microsoft Office SharePoint Server unterschiedliche Lösungen entwickeln, wie beispielsweise Mitarbeiter- und Unternehmensportale. Diese Veranstaltung behandelt die Administration der Version Microsoft Office SharePoint Server 2007. Zusätzlich werden Hinweise für die Migration auf die Nachfolgeversion [Microsoft Office SharePoint Server 2010](#) gegeben.

Termin	freie Plätze	Tage	Preis in Euro zzgl. MwSt.
29.10.-31.10.2012	>3	3	1.520,00 3=2

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

Details

Seminar-Ziel

Der Workshop vermittelt die grundlegende Architektur des Microsoft Office SharePoint Server 2007. Besonderes Augenmerk wird auf die Integration mit Microsoft Office 2007 und Microsoft Office 2010 gelegt. Administrative Kenntnisse in den bisherigen SharePoint-Versionen sind keine Teilnahmevoraussetzung. Das Seminar richtet sich an Betreiber von Single Server Installationen. Für komplexe Server-Umgebungen empfehlen wir unser Seminar "MOSS 2007: Einsatz in Serverfarmen" (siehe: [Schulung SharePoint 2007 Serverfarm](#)). Unternehmen, die mit der Version MOSS 2010 arbeiten, bzw. den Einsatz planen, empfehlen wir [Schulung SharePoint 2010 Serverfarmen](#)

Wer sollte teilnehmen

IT-Professionals und Office-Administratoren, die für einen Einsatz des MOSS 2007 fundierte Grundlagen erlangen wollen.

Inhalt

- **Vorstellung der MOSS 2007 Produktwelt**
 - Portal Dienste
 - Suche und Indizierung
 - Zusammenarbeit
 - Content Management
 - Forms Services
 - Business Intelligence
 - Excel Services
- **Installation einer Single Farmumgebung**
- **Konfiguration einer Single Farmumgebung**
 - Email Konfiguration
 - Verteilergruppen
 - Dienstknoten
 - Dateitypen
 - Zeitgeberauftragsdefinitionen
- **Sichern und Wiederherstellen**
- **Konfiguration der Protokollierung und Berichterstattung**
- **Verwalten von Webanwendungen**
 - Erstellen
 - Verwaltete Pfade definieren
 - Datenbanken verwalten
 - Suchdienste
 - Sicherheit verwalten
- **Aufbau eines Portals**
 - Erstellen von Sitestrukturen
 - Erstellen von Navigationsstrukturen
 - Einstellen von Rechten
- **Arbeiten mit SharePoint Objekten**
 - Definition von Contenttypes
 - Definition von Sitetemplates, Listemplates
 - Verwalten von Workflows
- **Arbeiten mit dem SharePoint Designer 2007**
 - Optische Anpassungen
 - Arbeiten mit Masterpages
 - Definition und Erstellen komplexerer Workflows
- **Ausblick: Microsoft SharePoint Server 2010**

Buchungsalternativen

Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen
Teilnahmezertifikat
Frühstück und Mittagessen
Getränke, Obst und Snacks

Organisation

Teilnehmerzahl

min. 1, max. 8 Personen *** Der Kurs findet garantiert statt! ***

Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)
09:00-16:00h

Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- info@gfu.net
- Infoline 0221 82 80 90



- Neuerungen
- Unterschiede
- Migration
- Tipps und Tricks