



MS-SharePoint Portal Server (S464)

Überblick

Beschreibung

Daten, Daten, Daten. Das Suchen - und auch Finden - von Dokumenten im Unternehmen ist eine immer größere Herausforderung geworden. Die Storage Solutions, also die technischen Lösungen, große Datenmengen zu speichern, boomen. Dem Endanwender hilft dies oft wenig, da die Daten überdies in den verschiedensten Anwendungen gespeichert sind: File Server, Exchange Server, Datenbank, Intranet etc. Mit dem SharePoint Portal Server stellt Microsoft eine Server-Software vor, die es dem Anwender ermöglicht, all die Dokumente im Unternehmen zu finden, auf die er Zugriff haben darf. Ob diese Dokumente in HTML-Form im Intranet, als Word-Dokument auf dem File-Server oder als Mail in einem Öffentlichen Ordner von Exchange Server liegen: das Dokument wird gefunden und dem berechtigten Benutzer angezeigt. Eigenschaften des Dokumentes wie Autor, Verfassungsdatum, zusätzliche Kategorien etc. ermöglichen eine effiziente Suche ebenso wie das Suchen über einen Volltext-Katalog. SharePoint Portal Server kann auch als Versuch gewertet werden, im Markt der Dokumenten-Management Software oder Knowledge Management Solutions mitzuspielen. Nachvollziehen von Änderungen, Genehmigungsverfahren und Benachrichtigungen bei Dokumentenänderungen sowie Multiversionkontrolle sind nicht zu vernachlässigende Aspekte. Dabei steht die Zusammenarbeit in Teams hoch im Kurs. SPPS arbeitet zusammen mit dem Internet Information Server, dem Exchange Server, dem BizTalk Server usw. Neben Exchange (mit Outlook Web Access) ist SPPS der zweite Server, der einen virtuellen Zugriff auf Daten heterogenen Formates mittels Internet ermöglicht. Möglicherweise ist dies nicht der richtige Kurs. Schauen Sie unter [SharePoint Schulungen](#)

Preis
Auf Anfrage

Dauer
2 Tage. Die vorgeschlagene Dauer kann Ihren Bedürfnissen angepasst werden.

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

Details

Wer sollte teilnehmen

IT-Professionals und Office-Administratoren, die sich genaue Kenntnisse über die vielfältigen Möglichkeiten des SharePoint Portal Servers aneignen wollen - für eine verbesserte Suche nach Dokumenten, eine Portallösung für das Office-Intranet oder eine Dokumenten-Management-Lösung.

Inhalt

- **Modul 1: Einführung**
 - Installation eines SharePoint Portal Server
 - Erweiterte Setup Optionen
 - Client-Komponenten
 - Arbeitsgruppen
 - Sicherheitsaspekte
 - Administrationsgrundlagen
- **Modul 2: Von Arbeitsgruppen, Kategorien und Verzeichnissen**
 - Planen von Arbeitsgruppen
 - Nutzung und Konfiguration von Kategorien
 - Dokumenten-Profilen und Eigenschaften
 - Dokumenten-Verzeichnisse
 - Zusammenwirken von Arbeitsgruppen, Kategorien und Verzeichnissen
- **Modul 3: Versionen, Publizieren und Kontrollieren**
 - Konfiguration und Administration der Dokumenten-Versionskontrolle
 - Administration von Inhalten und Verzeichnissen
 - Ein- und Auschecken von Dokumenten
 - Publizieren von Dokumenten mit und ohne Zustimmungsanforderungen
 - Web Diskussionen zur Dokumenten-Verfolgung
- **Modul 4: Suchen und Finden**
 - Suchen nach Dokumenten über den Index
 - Konfigurieren und Optimieren des Index-Dienstes
 - Nutzen von Dashboards für das Suchen
- **Modul 5: Dashboards**
 - Einführung in die Digital Dashboard Technologie
 - Standard Dashboards
 - SharePoint Portal Server Diskussionen
 - SharePoint Portal Server Abonnenten
 - Anpassen von Dashboard Sites
- **Modul 6: Administration**
 - Verstehen und Beobachten des Web
 - Storage Systems Monitoring und Troubleshooting Backup & Restore

Buchungsalternativen

Firmenschulung

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

Individuallernen

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

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



- Zusammenarbeit mit SharePoint Team
- Services Nutzen des Resource Kits von SPPS und Office XP