

Objetivo

Capacitar o participante para criar sites e subsites de equipe, criar e trabalhar com bibliotecas de documentos, listas de avisos, eventos, contatos, tarefas, calendário, links e listas personalizadas, além de permissionamento, versionamento e aprovação de documentos.

Pré-requisitos

Conceitos básicos de Sistema Operacional Microsoft Windows.

Conhecimentos básicos do pacote Office.

Navegação na Internet.

Conteúdo Programático

- Introdução ao Microsoft SharePoint
- Apresentando o Microsoft SharePoint 2013
 - Barra de links superior
 - Barra de Inicialização Rápida
 - Web Parts
- Listas
 - Avisos
 - Anexar Arquivo ao Aviso
 - Exclusão de Arquivo Anexado
 - Exclusão de Aviso
 - Calendário
 - Criando Calendário
 - Adicionando eventos
 - Integração com o Outlook
 - Links
 - Criar lista de Links
 - Adicionar Link a lista
 - Edição do Link
 - Alteração da Ordem de Exibição
 - Links Promovidos
 - Tarefas
 - Cria lista de tarefas
 - Adicionando Tarefas
 - Adicionando tarefas a linha do tempo
 - Exibição das Tarefas
 - Quadro de Discussão
 - Contatos
 - Pesquisa
 - Inserção de Novas Perguntas
 - Alterando a Ordem das Perguntas
 - Estatística da Pesquisa

- Consulta às Respostas
- Restringindo permissões de leitura e edição de respostas
- Tarefas do Projeto
 - Adicionando Tarefas
- Lista Personalizada
 - Editando coluna
 - Criando coluna
 - Criar Coluna de Consulta
 - Alteração do Posicionamento dos Campos
- Criar uma lista a partir de um arquivo do Excel
- Edição Rápida
- Classificação dos Itens
- Filtrando Itens
- Modo de Exibição
 - Edição de Modo de Exibição
 - Criação de um Modo de Exibição
- Exportando para o Excel
- Bibliotecas
 - Bibliotecas de Documentos
 - Criação de Documento
 - Edição de Documento
 - Carregando Documentos
 - Carregando Múltiplos Documentos
 - Criação de uma Biblioteca de Documentos
 - Exclusão de Item
 - Copiando um Documento
 - Abertura de Documento em Modo Exclusivo
 - Check-out
 - Check-in
 - Descartando Check-out
 - Versão de Documentos
 - Criação de Versão Principal
 - Criação de Versões Secundárias
 - Restaurando versão anterior
 - Metadados
 - Preenchimento de Metadado
 - Modelos para as Bibliotecas de Documentos
 - Edição de Modelo
 - Permissões e estrutura do site
 - Níveis de Permissão
 - Editando Permissões da Biblioteca
 - Concedendo Permissões na Biblioteca
 - Permissão de Acesso à Documento
 - Biblioteca de Imagens
 - Edição de Imagem
 - Baixando Imagens

- Edição de Site
 - Alteração de Título a Descrição e o Logotipo
 - Alterando o tema do site
 - Editando Página

Horários



08:30 às 17:30 h



18:30 às 22:30 h



Do More! Soluções em Produtividade

☎ 55 11 3254-4910 | ✉ info@domore.com.br | 🌐 www.domore.com.br