

„SharePoint Power“ vartotojų mokymai

Mokymų trukmė: 2 valandos

- Mokymai bus įrašomi, kad vėliau juos būtų galima peržiūrėti.
- Į mokymus įtraukta klausimų ir atsakymų sesija.
- Mokymų darbotvarkė yra rekomendacinio pobūdžio, ji gali būti pritaikyta pagal įmonės poreikius.
- Rekomenduojama prieš mokymus per 30 min. trukmės išankstinį susitikimą su mokytoju apsibrėžti konkrečius mokymo poreikius.
- Mokymus patartina vesti kliento „SharePoint“ aplinkoje.

Mokymai skirti patyrusiems „Microsoft SharePoint“ naudotojams, kurie turi daug žinių ir įgūdžių, bet nori dar labiau įsigilinti į „SharePoint“ galimybes, kad galėtų panaudoti daugiau sudėtingų sprendimų, atitinkančių įmonės verslo poreikius.



„SharePoint“ svetainė

- Skirtumai tarp svetainių
- Svetainių kūrimas ir tvarkymas
- Svetainių rinkinių kūrimas ir tvarkymas
- Antrinių svetainių kūrimas ir valdymas
- Bendravimo ir komandos svetainių skirtumai

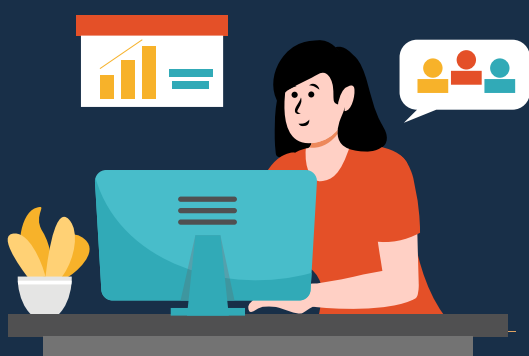
„SharePoint“ dokumentų biblioteka

- Kas yra dokumentų biblioteka?
- Kaip sukurti dokumentų biblioteką?
- Kokios dokumentų medžio struktūros yra geriausios
- „SharePoint“ biblioteka



„SharePoint“ intranetas

- Tinklalapio dalies logika
- Puslapių tvarkymas
- Svetainių ir puslapių skirtumai



„SharePoint“ administravimo centras

- Aktyvūs puslapiai
- Vartotojų lygiai
- Leidimų ir vartotojų tvarkymas
- Vartotojo prieigos logika
- Administratoriaus teisės

Integracija su „Microsoft 365 Power Automate“

- Darbo eigos pavyzdžiai ir logika
 - Rankiniu būdu inicijuojamos darbo eigos
 - Automatizuotos darbo eigos
- Registracijos ir išsiregistravimo funkcionalumas ir versijų automatizavimas



Susisiekite su mumis

Tadas Jankauskas

Pardavimo vadovas

tadas.jankauskas@primend.com

