

## SharePoint przekrojowy (kod: SP-202)

### Opis i cel szkolenia

Microsoft SharePoint to jedno z najpopularniejszych narzędzi służących do wymiany wiedzy w firmach. To przekrojowe szkolenie nauczy Cię korzystania z jego atutów od podstaw, poprzez zagadnienia średnio zaawansowane i zaawansowane. Szkolenie przeznaczone jest dla osób chcących możliwie szeroko poznać funkcjonalności programu Sharepoint. Na zajęciach pokrywamy on materiał szkoleń SP-101 (SharePoint podstawowy) oraz SP-201 (SharePoint zaawansowany) - w niższej cenie niż sumaryczna cena dwóch osobnych szkoleń.

### Czas trwania

3 dni

### Program

1. Wprowadzenie do usługi SharePoint Online
  - Hierarchia treści:
    - Witryna
    - Lista / Biblioteka
    - Element / Dokument / Strona
  - Wygląd i działanie
    - Szablony
    - Tematy
  - Web Part – bloki konstrukcyjne
  - Nawigacja – Szybkie uruchamianie
2. Biblioteki dokumentów – współpraca nad dokumentami.
  - Tworzenie nowych dokumentów
  - Przesyłanie istniejących plików i folderów
  - Nawigowanie między bibliotekami
  - Przenoszenie i kopiowanie plików między bibliotekami
  - Skrót synchronizacji, a skrót OneDrive
  - Wersjonowanie dokumentów
  - Ewidencjonowanie
  - Widoki
  - Biblioteki domyślne
  - Biblioteki specjalnego zastosowania
3. Listy – współpraca nad danymi tabelarycznymi
  - Szablony list,
  - Pusta lista
  - Typy kolumn
  - Widoki
  - Pokazywanie / ukrywanie kolumn
  - Formatowania
  - Microsoft Lists - Formularze
4. Integracja z Microsoft 365
  - Grupa Microsoft 365
  - Microsoft Lists
  - Relacja usługi Microsoft Teams z usługą SharePoint Online
  - Składnik Web Part Kalendarz grupy
  - OneDrive – Twoja osobista przestrzeń SharePoint
5. Zarządzanie lokacjami
  - Typy witryn i szablony

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2026-07-29 (Zdalnie)

2026-07-29 (Warszawa)

2026-08-26 (Zdalnie)

2026-08-26 (Warszawa)

2026-09-30 (Zdalnie)

2026-09-30 (Warszawa)

- Witryna zespołu
- Witryna komunikacyjna
- Witryna centrum
- Budowanie motywu
- Nagłówki nawigacyjne
- Menu kaskadowe
- Składniki Web Part:
  - Przegląd
  - Element główny
  - Przycisk
  - Szybkie linki
  - Stream
  - Tekst
  - YouTube
  - Biblioteka dokumentów
  - Pliki i multimedia
  - Lista
  - Zdarzenia
  - Czasomierz odliczania
- 6. Zarządzanie listami i integracja z Microsoft 365
  - Korzystanie z szablonów list
  - Importowanie z programu Microsoft Excel
    - Importowanie danych Microsoft Forms do listy SharePoint
  - Zadania w usłudze Planner
    - Omówienie usługi Planner
    - Wyświetlanie planów na stronie SharePoint
  - Typy zawartości biblioteki
    - Tworzenie typu zawartości z niestandardowym szablonem dokumentu
  - Tworzenie widoków niestandardowych do sortowania i filtrowania
- 7. Zarządzanie dostępem do witryny usługi SharePoint Online
  - Uprawnienia witryny
    - Udostępnianie witryny
    - Żądania dostępu
    - Termin wygaśnięcia dostępu dla gościa
  - Dodawanie członków do grupy platformy Microsoft 365
  - Odwiedzający witrynę
  - Scenariusz przypadku dla klasycznych uprawnień programu SharePoint
    - Uprawnienia i poziomy uprawnień
    - Grupy zabezpieczeń programu SharePoint
    - Dziedziczenie uprawnień
- 8. Microsoft Power Platform
  - Zaawansowane wnioski
  - Przepływ zatwierdzania wniosków
  - Zatwierdzanie dokumentów

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2026-07-29 (Zdalnie)

2026-07-29 (Warszawa)

2026-08-26 (Zdalnie)

2026-08-26 (Warszawa)

2026-09-30 (Zdalnie)

2026-09-30 (Warszawa)

## Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie skierowane jest do pracowników biurowych, menedżerów projektów, specjalistów IT, administratorów SharePoint, oraz wszystkich osób, które chcą uzyskać maksymalnie szerokie spektrum wiedzy w zakresie korzystania i zarządzania platformą SharePoint, aby w pełni wykorzystać jej możliwości w codziennej pracy i projektach.

Szkolenie prowadzimy w wersji online, a na zamówienie możemy je także zorganizować w wersji serwerowej dla zainteresowanej grupy (od 4 uczestników).

## Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

## Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

## Cena szkolenia

1790 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2026-07-29 (Zdalnie)

2026-07-29 (Warszawa)

2026-08-26 (Zdalnie)

2026-08-26 (Warszawa)

2026-09-30 (Zdalnie)

2026-09-30 (Warszawa)