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.

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Czas trwania

3 dni

Najbliższe terminy
2026-11-06 (Zdalnie)
2026-11-06 (Warszawa)
2026-12-16 (Zdalnie)
2026-12-16 (Warszawa)
2027-01-27 (Zdalnie)
2027-01-27 (Warszawa)

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

- 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

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).

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Najbliższe terminy
2026-11-06 (Zdalnie)
2026-11-06 (Warszawa)
2026-12-16 (Zdalnie)
2026-12-16 (Warszawa)
2027-01-27 (Zdalnie)
2027-01-27 (Warszawa)

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
2026-11-06 (Zdalnie)
2026-11-06 (Warszawa)
2026-12-16 (Zdalnie)
2026-12-16 (Warszawa)
2027-01-27 (Zdalnie)
2027-01-27 (Warszawa)