

# Microsoft SharePoint

Exempel på innehåll  
i SharePoint kursen.

## **Dag 1: Grundläggande för Owners**

- Allmänt om SharePoint – Vilka Verktyg finns?
- Genomgång av företagets SharePoint Site
- Jobba med Webbplatsen och undersidor
- Jobba med Webbdelar
- Skapa och Redigera Behörigheter
- Sätt behörigheter på olika mappar/bibliotek
- Skapa Listor
- Skapa och underhålla filbibliotek
- Jobba med Versionshistorik
- Skapa enklare arbetsflöden

## **Dag 2: Fördjupningskurs för Designers**

- Genomgång av företagets SharePoint Site
- Gör SharePoint Användarvänligt
- Skapa en ny Webbplats
- Infoga, Redigera och Anpassa Webbdelar
- Redigera ditt innehåll
- Användarhantering
- Arbeta med SharePoint Designer 2013
- Arbeta med arbetsflöden (Microsoft Flow)
- Skapa och underhåll filbibliotek
- Arbeta med Listor