

Die SharePoint 2010 Gebote

Du sollst lernen die Grundlagen

1.

für Microsoft
SharePoint 2010

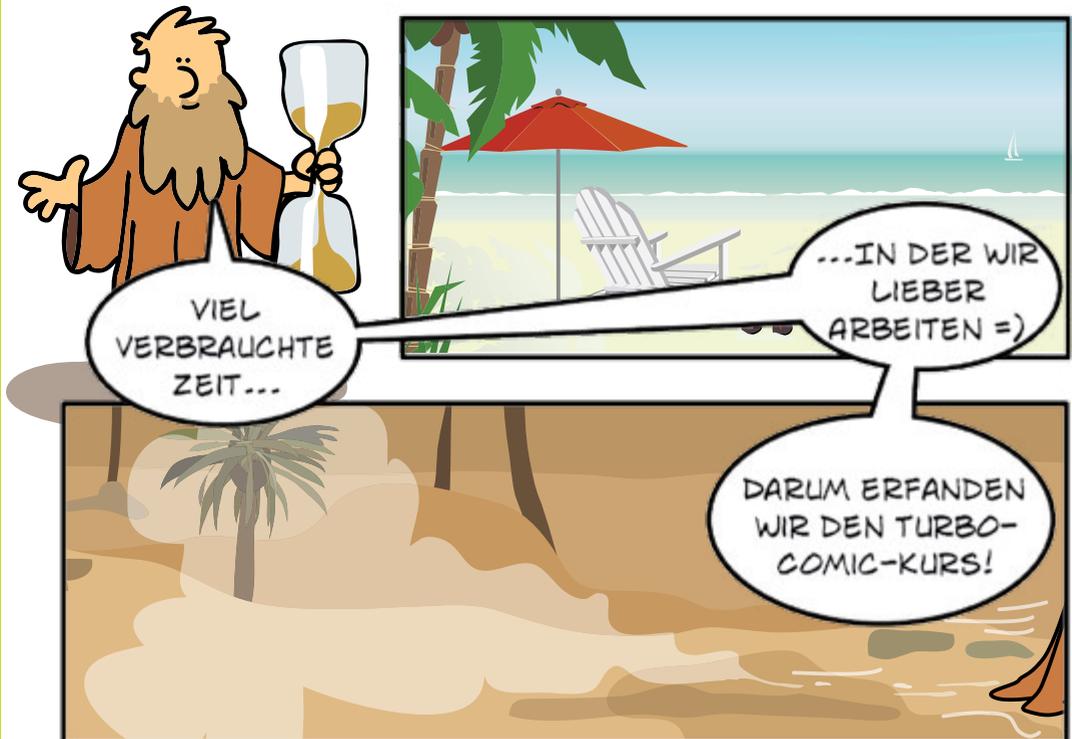
Ich führe dich
aus der Wüste der
SharePoint-
Unwissenheit!



Eine Hilfe, keine Plage. Der Turbo-Kurs im
Comic-Format ist eine Einführung in SharePoint
Foundation 2010 für ~~Skaven~~ **Anwender**

Anfänger

Super schnell und einfach, so dass sich selbst
~~Schafshirten~~ zurecht finden.



Die SharePoint 2010 Gebote – 1. Du sollst lernen die Grundlagen

© 2010 2sic internet solutions gmbh, 9470 Buchs, Schweiz

Autoren und Mitwirkende: Daniel Mettler (Konzept, Storyboards, Aufbau, Text); Simone Birchmeier (Design); Regina Kohler (Comic-Umsetzung); Benjamin Gemperle (Technische Fakten); Tanja Mettler (Lektorat); Lavdije Shabani, Stefan Wäspi und die BZB Buchs Wirtschaftsinformatik-Klasse 2011 (Testanwender); © iStockphoto.com (Illustration: Biblical Dude); fotolia.de (Illustration: Strand)

Auflage: 5'000 Ex.

Die in diesem Buch genannten Marken-, Firmen- und Produktbezeichnungen sind in der Regel gesetzlich geschützt. Trotz grosser Sorgfalt beim Recherchieren und Überprüfen können fehlerhafte Angaben nicht ganz ausgeschlossen werden. Autor und Herausgeber übernehmen dafür keine Haftung.

Alle Rechte vorbehalten.

www.TurboComic.com

ISBN 978-3-905981-00-1 (gedruckte Ausgabe)

ISBN 978-3-905981-01-8 (PDF)

ISBN 978-3-905981-02-5 (ePub/iPad/iPhone)

ISBN 978-3-905981-03-2 (Kindle)

Inhaltsverzeichnis



Was ist SharePoint?

Eine Übersicht zu SharePoint, was es ist und wozu es genutzt werden kann. Mit Login-Tipps.



Gehostetes SharePoint

Anleitung, wie du ein gehostetes SharePoint einrichtest. Dies ist nützlich, wenn du noch kein SharePoint hast, oder wenn du SharePoint privat oder im Verein verwenden möchtest.



Dokumente verwalten

Ohne viel Theorie beginnen wir sofort mit praktischen Übungen. In den Dokumentenverwaltungslektionen zeige ich dir, wie du Dokumente liest, verwaltest und speicherst, und wie du Änderungen rückgängig machst.



Bilder verwalten

Ich zeige dir, wie du optimal mit Bildern auf SharePoint arbeitest, online eine Diashow zeigst, und mehr.



Wiki

Arbeite im Team, nutze das Wissen anderer und teile dein Wissen. Ich zeige dir, wie das funktioniert und biete Tipps und Tricks für ein erfolgreiches Wiki.



Kontakte, Kalender und Aufgaben

SharePoint eignet sich hervorragend für die Teamkoordination. Ich zeige dir, wie das geht, und wie du SharePoint mit Outlook verbindest und synchronisierst.



Hintergrundwissen

Nach den praktischen Übungen erkläre ich dir Hintergründe und Zusammenhänge zur Suche und zu persönlichen Einstellungen im SharePoint.



Weiterführende Themen

Nach diesem TurboComic wirst du dein Wissen weiter ausbauen können. Ich zeige dir, welche Themen dich als nächstes interessieren könnten und wie du dir das Wissen aneignen kannst.



Bildschirm-Übersicht

Erklärt die allgemeinen Funktionen.

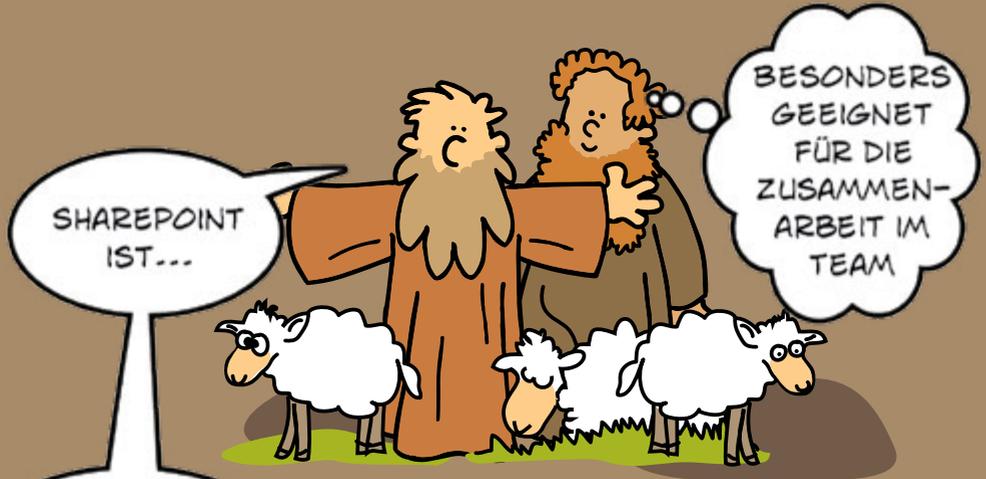


Problembehebung

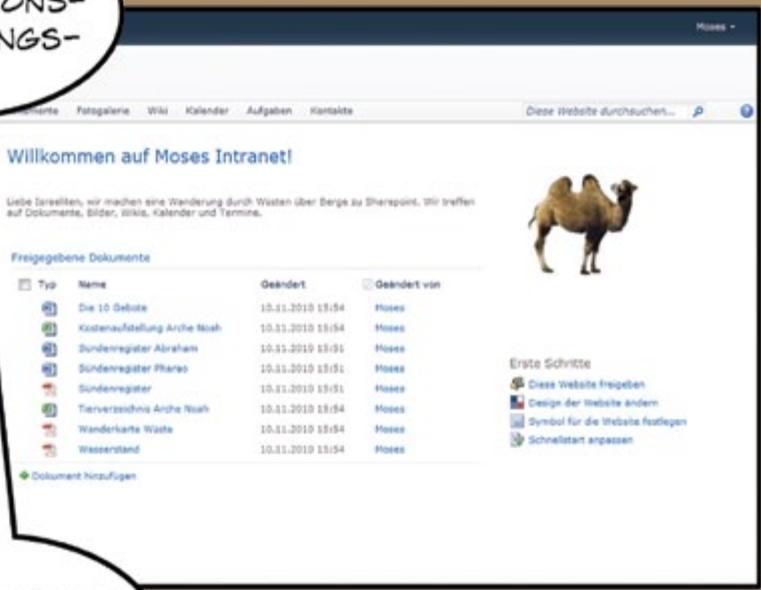
Hilfe zu den häufigsten technischen Problemen.



Was ist SharePoint?

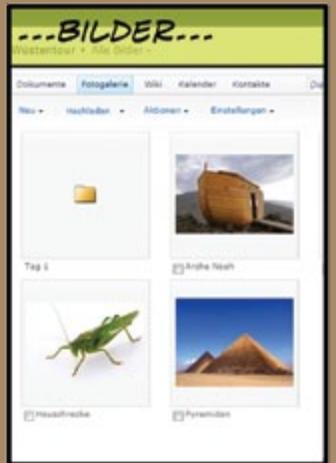
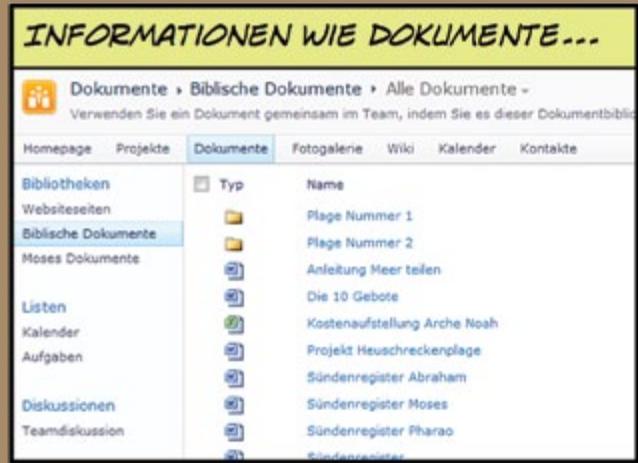


SHAREPOINT IST...
EIN INFORMATIONSVERTWALTUNGSTOOL



ZUM SPEICHERN, ORDNERN, VERSIONIEREN...

...FINDEN, SORTIEREN UND EXPORTIEREN



---LISTEN---

Noahs Tierliste

Tier	Anzahl	Eingetroffen	Komple
Kamel !neu	2	11.11.2010	3a
Esel !neu	1	09.11.2010	
Schaf !neu	2	08.11.2010	3a

Neues Element hinzufügen



November 2010

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Typ	Titel	Zugeordnet an	Status	Priorität	Fälligkeitsdatum	% abgeschlossen
10 Gebote	abholen Tier	Moses	nicht begonnen	(2) Normal	09.11.2010	20%
10 Gebote	teilen Tier	Moses	nicht begonnen	(2) Normal	02.11.2010	
10 Gebote	prüfen Tier	Beate	In Bearbeitung	(1) Hoch	09.11.2010	
10 Gebote	prüfen Tier	Moses	nicht begonnen	(1) Hoch	05.11.2010	



MEISTENS BRAUCHEN WIR SHAREPOINT...

...FÜR INTRANETS

DOKUMENTEN-
VERWALTUNG
(DMS)

WISSENS-
MANAGEMENT

ELEKTRONISCHE
FORMULARE

...FÜR
ZUSAMMENARBEIT

AUFGABEN- UND
TERMIN-
KOORDINATION

PROZESS-
MANAGEMENT

PROJEKT-
MANAGEMENT

TIPP: KLEIN ANFANGEN, EXPERIMENTIEREN,
KENNEN LERNEN. DU WIRST SEHEN - DIE
ANWENDUNGSEIDEN KOMMEN VON SELBST

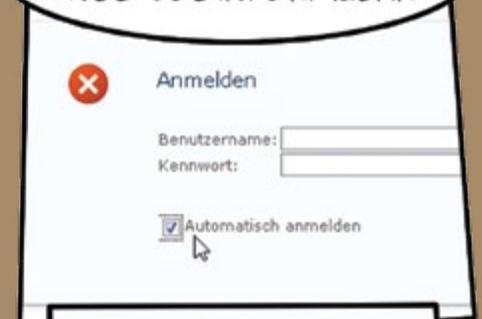
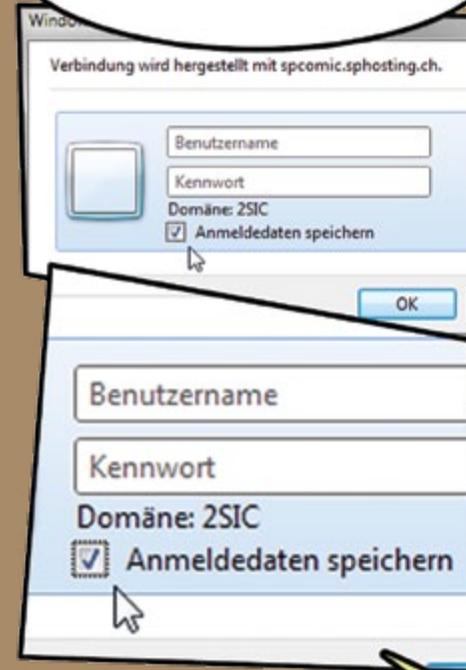


SHAREPOINT MUSS WISSEN,
WER DU BIST. DAZU GIBT ES 3
ANMELDEVARIANTEN:

1. AUTOMATISCH
(MEISTENS BEI
INTRANETS)

2. MIT DEINEM
NETZWERK-LOGIN
(INTRANETS/EXTRANETS)

3. MIT EINEM EIGENEN
WEB-LOGINFORMULAR



SETZE UNBEDINGT DIESES HÄKCHEN. SONST
KANN ES VIELE PROBLEME GEBEN, BEISPIELSWEISE
BEIM ÖFFNEN ODER UPLOADEN VON DOKUMENTEN

FALLS DU NOCH KEIN SHAREPOINT HAST...

SHAREPOINT AUS DER WOLKE

...LIEBER MIT EINEM TESTSYSTEM ÜBST, ODER EIN SHAREPOINT MIETEN MÖCHTEST...

...ZEIG ICH DIR, WIE DU EIN HOSTED-SHAREPOINT EINRICHTEST

HOSTER GOOGLERN...

BEGRIFFE: SHAREPOINT, FOUNDATION, HOSTING, 2010



Sharepoint Hosting 2010 - SharePoint Foundation 2010
Sharepoint Hosting 2010 - erstes SharePoint Foundation 2010
MOSS, Hosted Sharepoint, Deutsch, Sharepoint Support.
www.sphosting.ch/ - Im Cache
Sharepoint Foundation 2010 - WSS, Sharepoint Hosting
SharePoint Foundation 2010 bietet Ihnen eine zentrale Arbeitsoberfläche
www.sharepoint-foundation-hosting.ch/SharePoint%20Foundation%20WSS
Hosting Pakete Sharepoint - Hosted Sharepoint Foundation
Was standardmässig dabei ist sehen Sie unter SharePoint Foundation 2010
www.sharepoint-foundation-hosting.ch/SharePoint%20Hosting%20Pakete
Weitere Ergebnisse anzeigen von sharepoint-foundation-hosting.ch
SharePoint 2010 Hosting - Microsoft SharePoint 2010 Server
[Diese Seite übersetzen]
SharePoint 2010 Hosting - Foundation and Office SharePoint Server 2010
www.foweb.net/sharepoint-hosting-2010/ - Deutscher - Ähnliche Seiten

...VERGLEICHEN



Z.B. UNSER WWW.SPHOSTING.CH :)



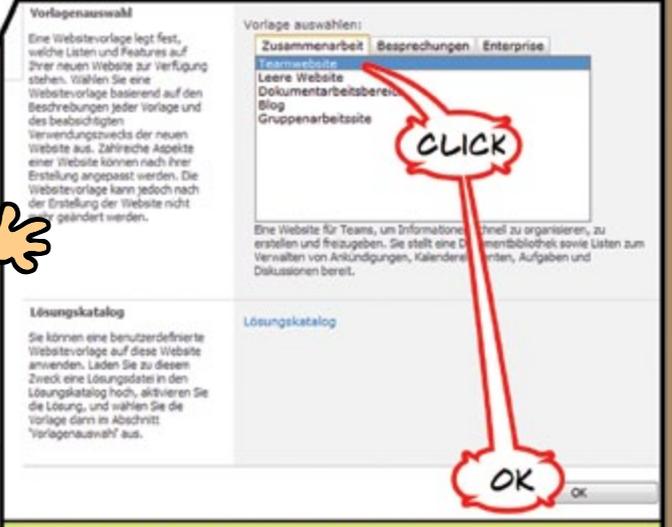
BUSINESS BASIC
Sharepoint **kostenlos** jetzt testen

IMMER KOSTENLOS TESTEN...

SHAREPOINT IN WENIGEN MINUTEN BEREIT

...UND RECHTZEITIG VERLÄNGERN ODER KÜNDIGEN

DANACH FOLGT EIN ASSISTENT, DER WISSEN MUSS, WIE DEIN PORTAL ZU BEGINN AUFGEBAUT SEIN SOLL



WENN DU DIR UNSICHER BIST, WÄHLE DIE VORLAGE: TEAMWEBSITE

BILDSCHIRM-ÜBERSICHT

Neue Sites und Seiten erstellen oder Einstellungen anpassen. Dieses Menu variiert stark, je nach deinen Berechtigungen

Zeigt deine aktuelle Position auf der Website und erlaubt dir rasch auf Seiten/Sites weiter oben zu springen

Persönliche Aktionen und Einstellungen

- Seite bearbeiten
Die Webparts auf dieser Seite ändern.
- Neue Dokumentenbibliothek erstellen
Einen Ort zum Freigeben von Dokumenten erstellen.
- Neue Website erstellen
Eine Website für ein Projekt erstellen.
- Weitere Optionen...
Andere Typen von Seiten, Listen, Bibliotheken und Websites erstellen.
- Alle Websiteinhalte einblenden
Zeigen Sie alle Bibliotheken und Listen auf dieser Website an.
- In SharePoint Designer bearbeiten
Listen, Seiten, Ansichten und Workflows erstellen oder bearbeiten oder Einstellungen anpassen.
- Websiteberechtigungen
Personen Zugriff auf diese Website gewähren.
- Websiteeinstellungen
Auf alle Einstellungen für diese Website zugreifen.

Meine Einstellungen
Aktualisieren Sie Ihre Benutzerinformationen, Landes- / Regionaleinstellungen und Benachrichtigungen.

Als anderer Benutzer anmelden
Mit anderem Konto anmelden.

Zugriff beantragen
E-Mail an den Websiteadministrator senden, um zusätzliche Berechtigungen zu beantragen.

Abmelden
Von dieser Website abmelden.

Passwort ändern
Mein Passwort ändern

Seitenspeicher

- ↳ spcomi
- ↳ Projekte
- ↳ Meer teilen

Aktionsgruppen zur aktuellen Seite oder zum ausgewählten Element. Dieses Menu ändert fortlaufend, je nachdem was ausgewählt wurde

spcomi.sphosting.ch/SitePages/Homepage.aspx

Websiteaktionen | Durchsuchen Seite

spcomi > Homepage

Homepage | Projekte | Dokumente | Fotogalerie | Wiki | Kalender | Aufgaben | Kontakte

Willkommen auf Moses Intranet!

Typ	Name	Geändert	Geändert von
		10.11.2010 15:54	Moses
		10.11.2010 15:54	Moses
		10.11.2010 15:51	Moses
		10.11.2010 15:51	Moses

Erste Schritte

Untermenu, zeigt meistens Unterseiten an

Papierkorb für gelöschte Seiten und Dokumente

Inhaltsbereich

Zeigt eine Übersicht über alle Daten dieser Site

Entweder Menu-Hierarchie der aktuellen Seite (wie hier angezeigt) oder die Aktionen zur ausgewählten Aktionsgruppe

Suche über die aktuelle Site und Untersites





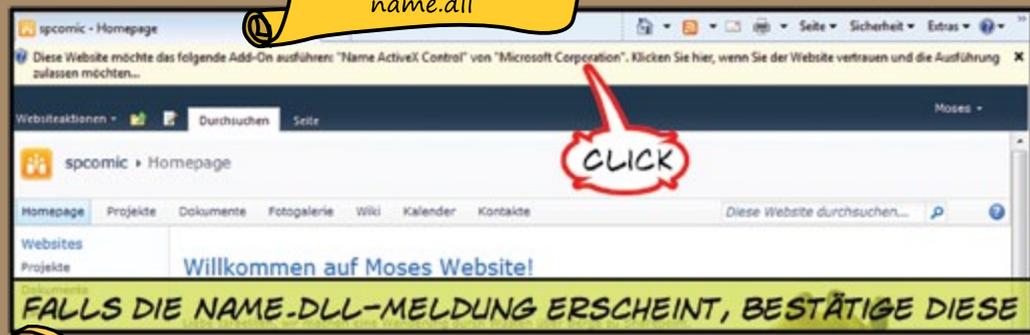
SHAREPOINT MUSS ENG MIT DEINEM COMPUTER ZUSAMMEN ARBEITEN. WENN DEIN COMPUTER DIE ZUSAMMENARBEIT VERWEIGERT ODER ER EINE WICHTIGE TECHNOLOGIE NICHT UNTERSTÜTZT, TRETEN PROBLEME AUF...

...HALTE DICH AN DIE TIPPS AUF DIESEN BEIDEN SEITEN, UM PROBLEME ZU LÖSEN

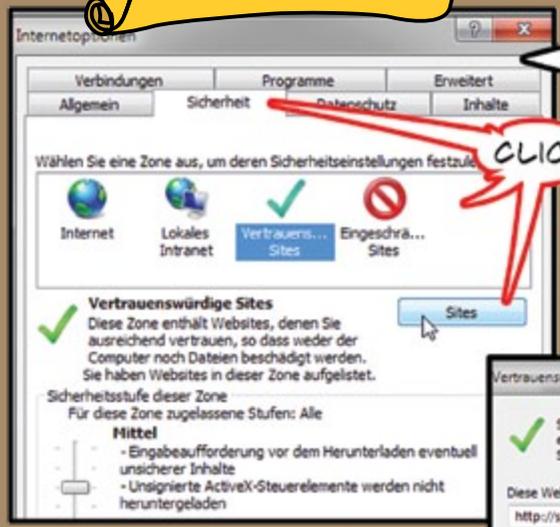
1. bleibe immer eingeloggt



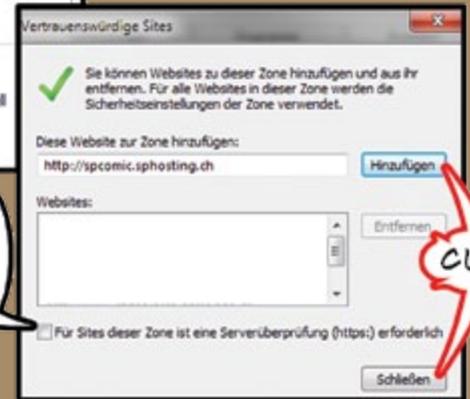
2. akzeptiere die name.dll



3. Vertrauen zwischen PC und SharPoint aufbauen



DIESES BEISPIEL ZEIGT INTERNET EXPLORER 8. FÜR ANDERE BROWSER SUCHE IM INTERNET NACH EINER ANLEITUNG. DIESEN DIALOG FINDEST DU IM MENU UNTER: EXTRAS > INTERNET OPTIONEN



SOLLTE LEER SEIN

4. Sonderfälle Mac und alte Windows



WEITERE LÖSUNGEN WENN DEINE PROBLEME MIT DIESEN 4 TIPPS NICHT BEHOBEN SIND, WENDE DICH AN GOOGLE ODER DEINEN ADMINISTRATOR. DER ADMIN KANN DIR AUCH HELFEN, FALLS DIR BERECHTIGUNGEN FEHLEN



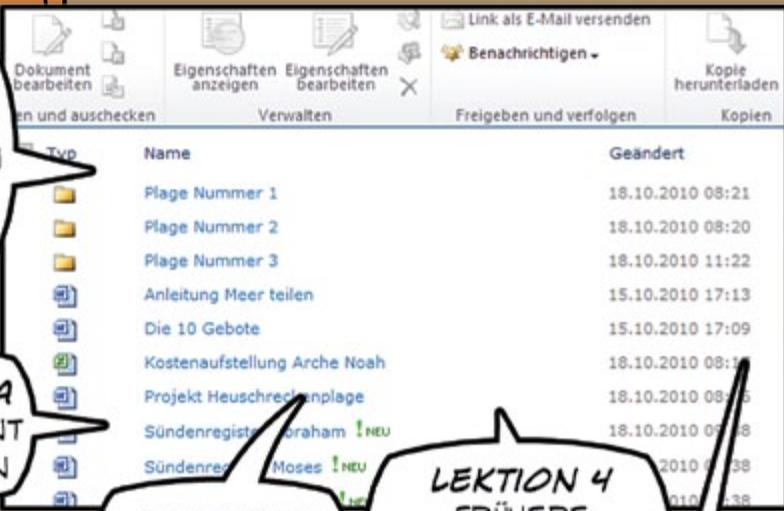
AM MEISTEN VERWENDET MAN SHAREPOINT MIT DOKUMENTEN, DARUM WIDME ICH DIE ERSTEN LEKTIONEN DIESEM THEMA



DOKUMENTE WERDEN IN BIBLIOTHEKEN VERWALTET

BEVOR DU STARTEST, GEHST DU ZUR DOKUMENTENBIBLIOTHEK, DIE DICH INTERESSIERT. WO GENAU, IST IN JEDEM SHAREPOINT ANDERS. MEISTENS FINDEST DU DEN LINK IN EINEM MENU OBEN ODER LINKS

LEKTION 1 DOKUMENTE UND DATEIEN FINDEN UND ÖFFNEN



LEKTION 2A EIN DOKUMENT HINEINLADEN

LEKTION 3 ORDNER ERSTELLEN

LEKTION 4 FRÜHERE VERSIONEN WIEDERHERSTELLEN

LEKTION 5 VERSIONIERUNG SICHERSTELLEN

LEKTION 2B VIELE DOKUMENTE HINEINLADEN

LEKTION 2C DOKUMENTENABLAGUNG MIT EXPLORER ÖFFNEN/VERWALTEN

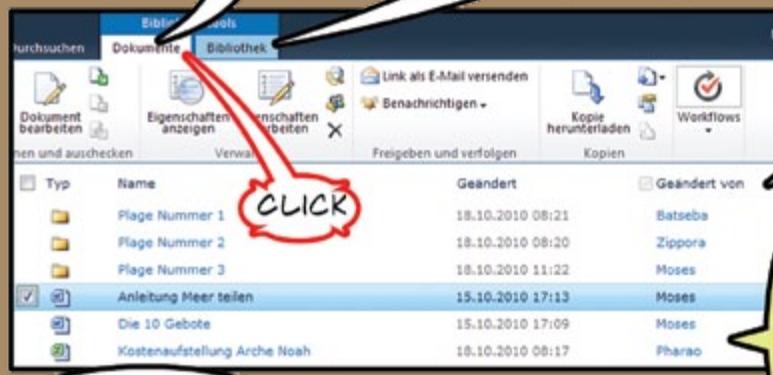
BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN

LEKTION 6 NEUE BIBLIOTHEK ERSTELLEN

HIER FINDEST DU AKTIONEN ZUM AUSGEWÄHLTEN DOKUMENT...

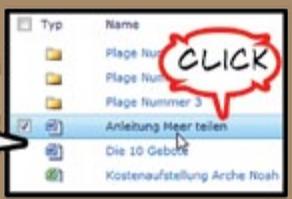
...UND HIER DIE BIBLIOTHEKS-AKTIONEN

BEI DEN SPALTEN-ÜBERSCHRIFTEN KANNST DU SORTIEREN UND MEHR

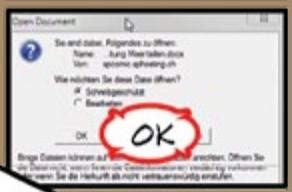


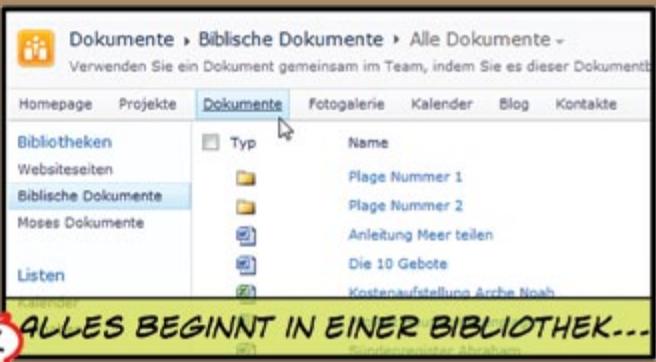
BEI EINEM NEUEN SHAREPOINT IST DIE BIBLIOTHEK NOCH LEER

MIT EINEM KLICK KANNST DU ORDNER UND DATEIEN ÖFFNEN

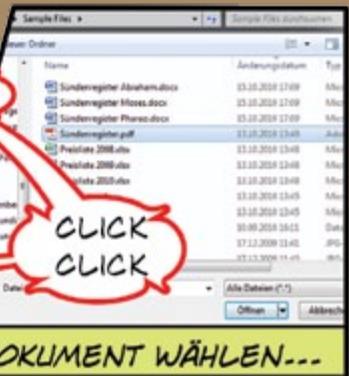
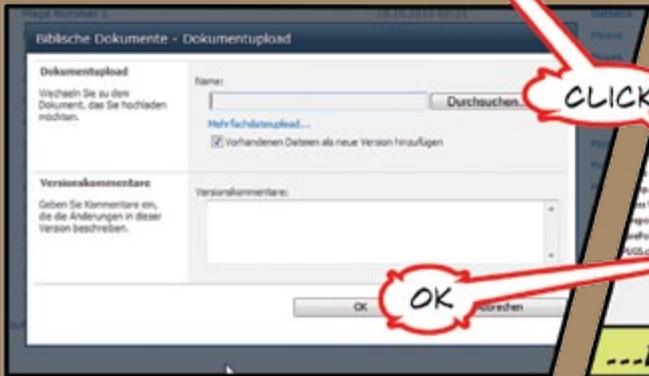
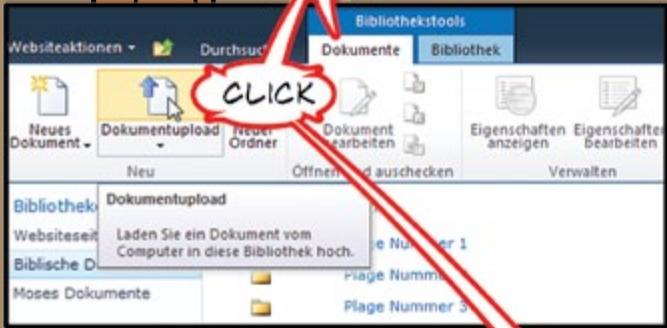


EVENTUELL MUSST DU DICH NOCHMALS ANMELDEN





CLICK ALLES BEGINNT IN EINER BIBLIOTHEK...



...DOKUMENT WÄHLEN...



...UND SCHON IST DAS DOKUMENT IN DER BIBLIOTHEK DRIN

FALLS ETWAS NICHT FUNKTIONIERT, SCHAU AUF SEITE 12 NACH

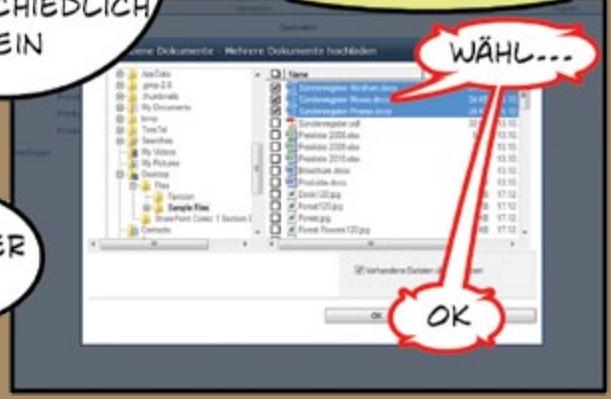


IN DER BIBLIOTHEK...

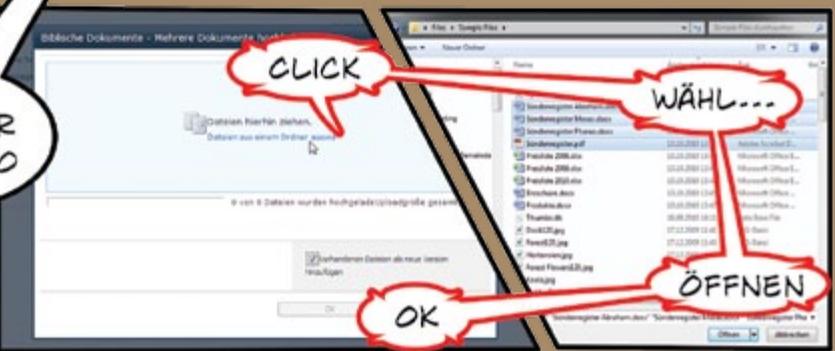
JE NACH COMPUTER KANN DIE DARSTELLUNG UNTERSCHIEDLICH SEIN

FUNKTIONIERT NUR MIT INTERNET EXPLORER

ENTWEDER SO...



...ODER AUCH SO



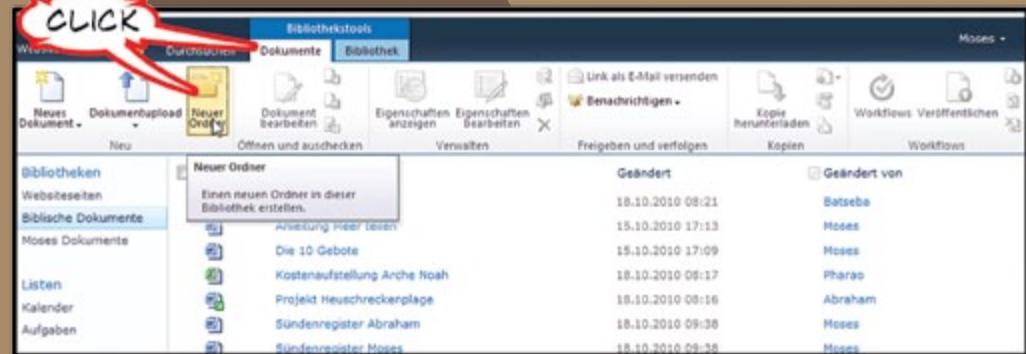
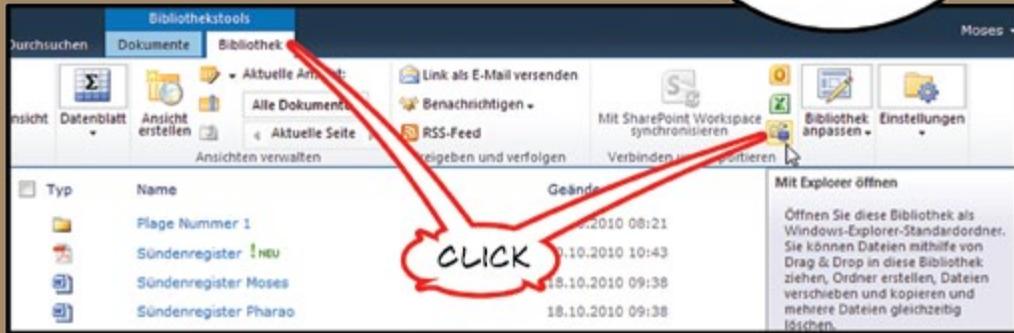
...UND SCHON SIND DIE DOKUMENTE IN DER BIBLIOTHEK DRIN



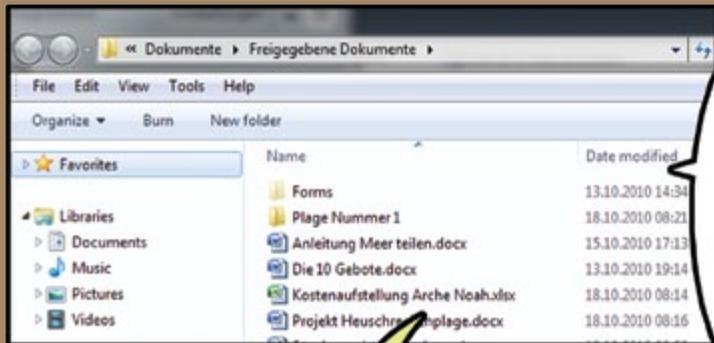
DIE DOKUMENTE KÖNNEN AUCH IM WINDOWS EXPLORER VERWALTET WERDEN



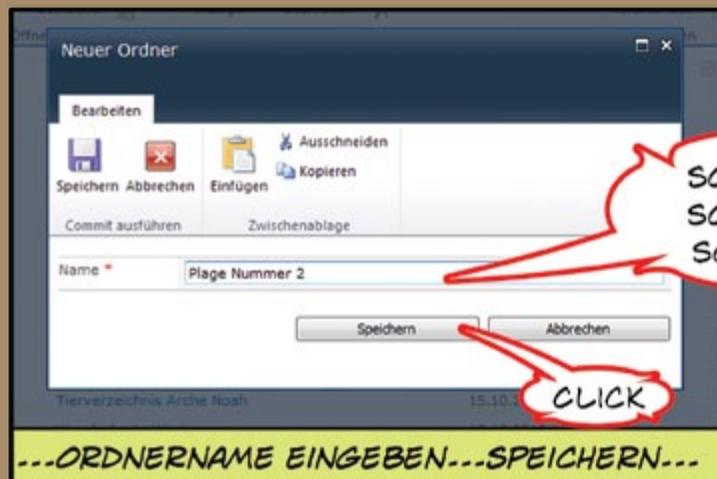
ORDNER KANNST DU WIE GEWOHNT VERWENDEN UND AUCH UNTER-ORDNER SIND MÖGLICH
DEINE DOKU-BIBLIOTHEK...



JE NACH SYSTEM ERSCHEINT JETZT EIN SICHERHEITSHINWEIS. BITTE BESTÄTIGEN...

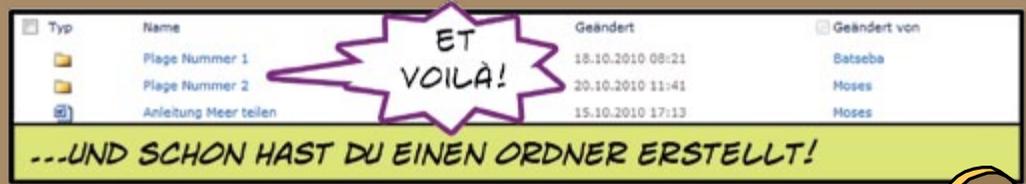


JETZT KANNST DU WIE GEWOHNT UMBENENNEN, VERSCHIEBEN, KOPIEREN, DRAG-AND-DROP, LÖSCHEN...



SCHREIB, SCHREIB, SCHREIB

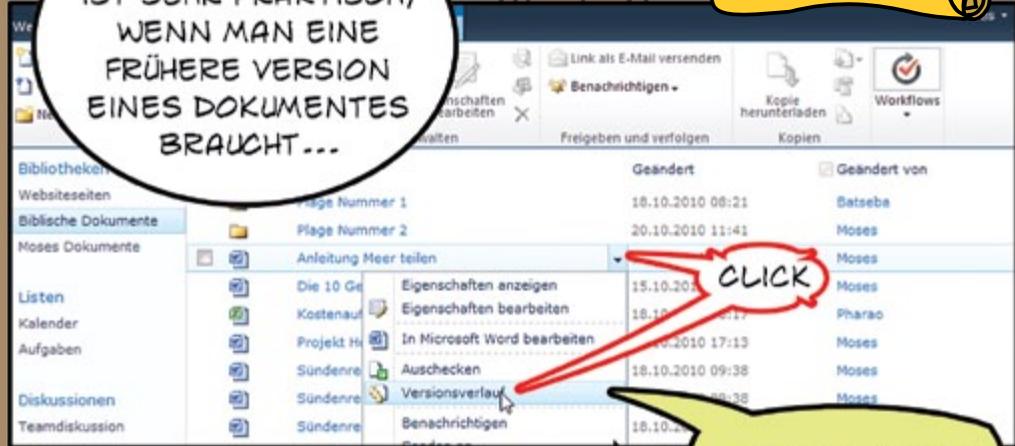
DIES FUNKTIONIERT NUR MIT WINDOWS UND INTERNET EXPLORER



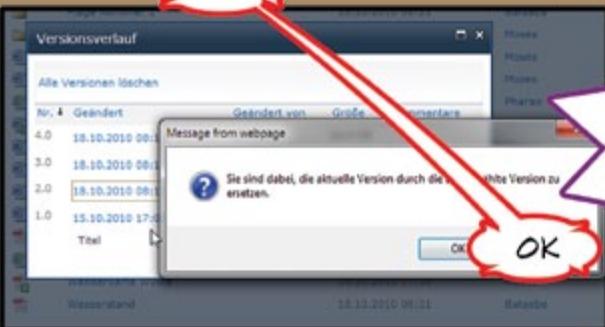
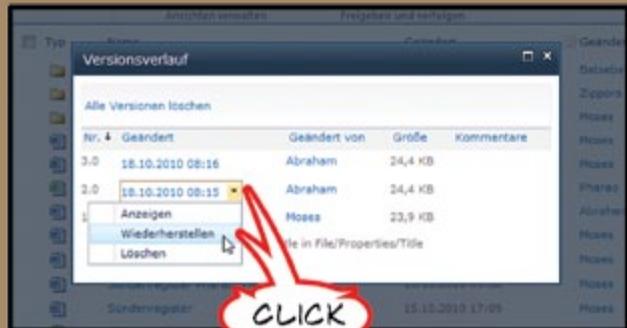


LEKTION 4
Frühere Versionen wiederherstellen

DIE VERSIONIERUNG IST SEHR PRAKTISCH, WENN MAN EINE FRÜHERE VERSION EINES DOKUMENTES BRAUCHT...



DIESER PUNKT FEHLT, WENN KEINE VERSIONIERUNG AKTIV IST (SIEHE DAZU LEKTION 5)



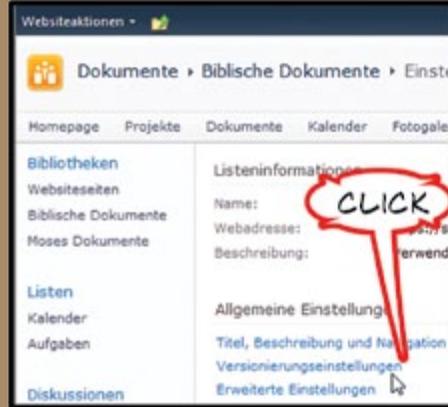
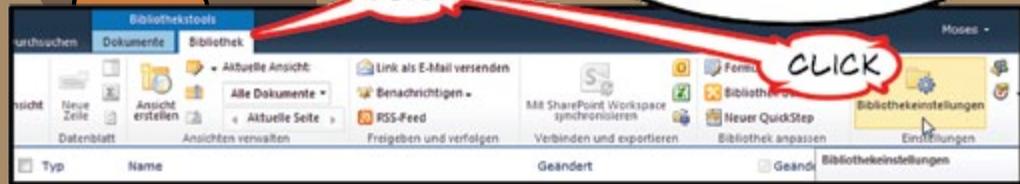
TADA! DU HAST EIN TOTES DOKUMENT AUFERWECKT!



LEKTION 5
Versionierung sicherstellen

DIE VERSIONIERUNG IST SEHR WICHTIG, ABER NICHT IMMER AKTIVIERT

DARUM SCHAU NACH, OB SIE AKTIV IST. WENN NICHT, AKTIVIERE SIE

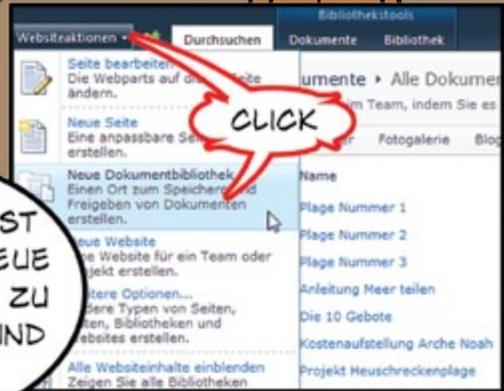


Jedes Mal neue Version erstellen, wenn eine Datei in 'Dokumentbibliothek' bearbeitet wird?

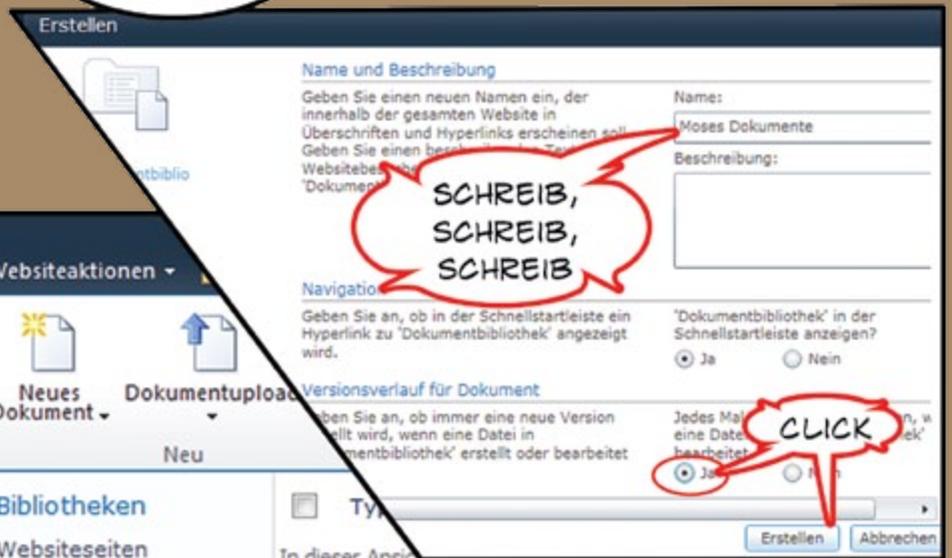
- Keine Versionskontrolle
- Hauptversionen erstellen
Beispiel: 1, 2, 3, 4
- Haupt- und Nebenversionen (Entwürfe) erstellen
Beispiel: 1.0, 1.1, 1.2, 2.0

DENK DARAN: DIE VERSIONIERUNG BENÖTIGT MEHR FESTPLATTEN-SPEICHER AUF DEM SERVER

DU KÖNNTEST ALLE DOKUMENTE IN EINE EINZIGE BIBLIOTHEK LEGEN...



...ABER OFT IST ES BESSER, NEUE BIBLIOTHEKEN ZU ERSTELLEN, UND ZWAR SO:

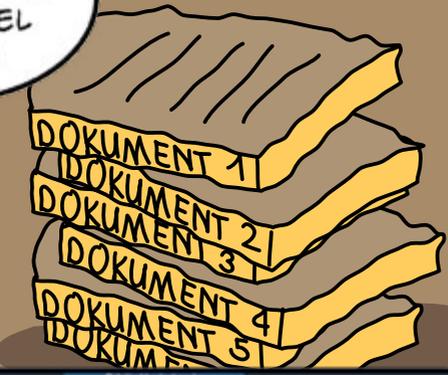


TADA!

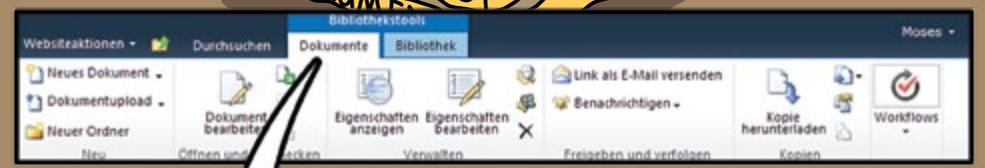
DAS WAR DIE KURZEINFÜHRUNG IN DIE SHAREPOINT-DOKUMENTEN-VERWALTUNG



SHAREPOINT KANN ABER NOCH VIEL MEHR!

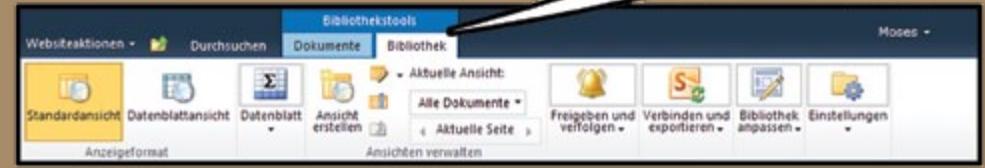


ENTDECKE SELBST DAS POTENZIAL UND ERFORSCH DIE VERFÜGBAREN AKTIONEN



DOKUMENTENAKTIONEN

BIBLIOTHEKSAKTIONEN





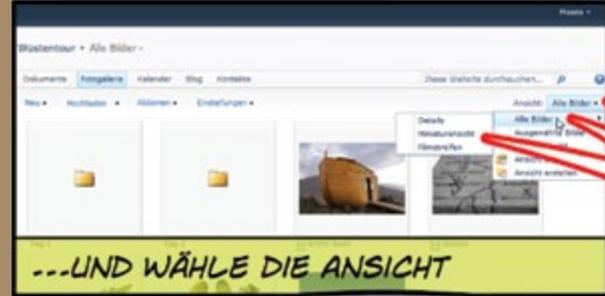
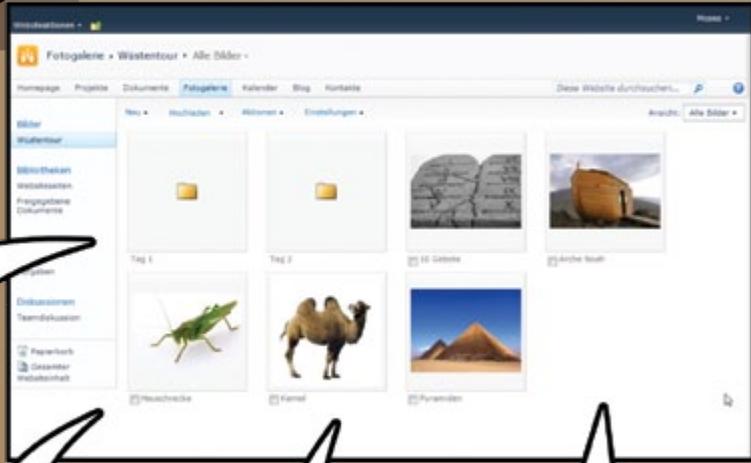
DIE BILD-BIBLIOTHEK IST EINE SPEZIALISIERTE DOKUMENTEN-BIBLIOTHEK MIT SONDERFUNKTIONEN



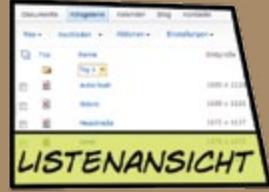
BILDER WERDEN IN BILD-BIBLIOTHEKEN VERWALTET



LEKTION 7 BILDER ANSCHAUEN ALS LISTE, BILDLEISTE, DIASHOW



DU KANNST DIE BILDER IN VERSCHIEDENEN ANSICHTEN...



... ODER IN EINER DIASHOW ANZEIGEN LASSEN

LEKTION 8 BILDER HERUNTERLADEN

LEKTION 9 BILDER UPLOADEN

LEKTION 10 BILDER MIT BEMERKUNGEN UND STICHWORTEN FÜR DIE SUCHE ERGÄNZEN

BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN

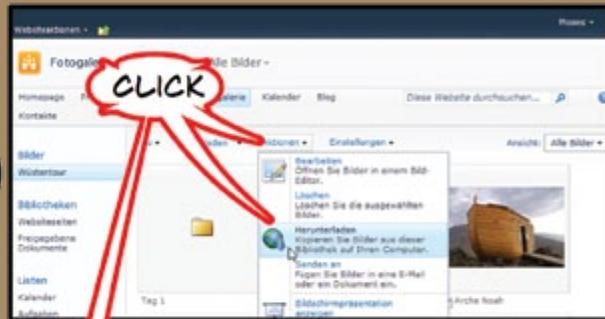




DIE BILDER KÖNNEN HERUNTERGELADEN WERDEN

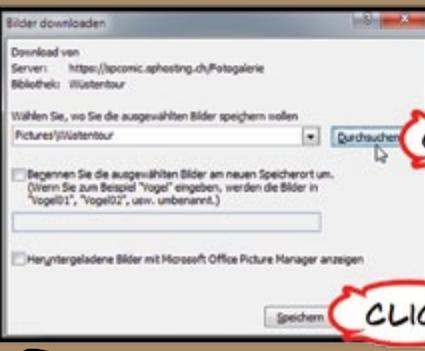


EINFACH DIE BILDER AUSWÄHLEN UND DEN SPEICHERORT ANGEBEN



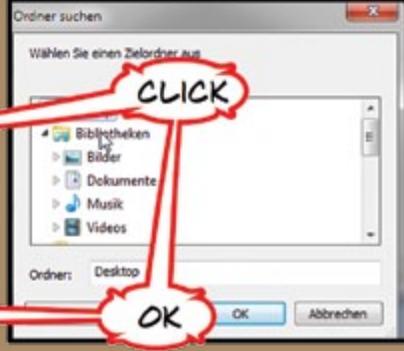
JE NACH SYSTEM ERSCHEINT JETZT EIN SICHERHEITSHINWEIS, BITTE BESTÄTIGEN...

CLICK



BEI PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN

CLICK



CLICK

OK



BILDER KÖNNEN EINZELN...

EINZELNES BILD HOCHLADEN

...ODER ZUSAMMEN HOCHGELADEN WERDEN

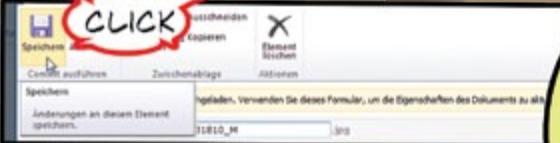
CLICK

CLICK

CLICK

OK

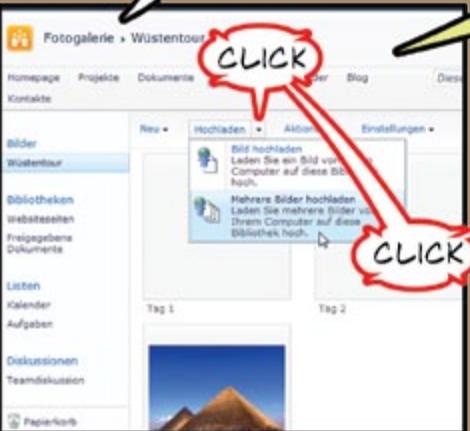
CLICK



CLICK

MEHRERE BILDER HOCHLADEN

FUNKTIONIERT NUR MIT INTERNET EXPLORER UND EINER AKTUELLEN MS-OFFICE-VERSION



CLICK

CLICK



WÄHL

CLICK

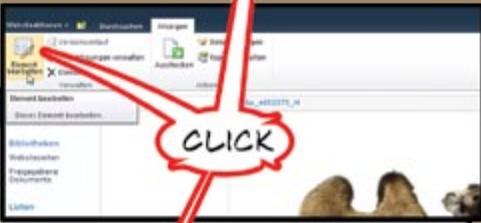
TADA!



DIE BILDER KÖNNEN MIT BESCHREIBUNGEN...



...UND STICHWORTEN VERSEHEN WERDEN



...UND STICHWORTEN VERSEHEN WERDEN

CLICK

Name	Kamel
Vorschau	
Titel	Wüstenschiff
Bildstellungsdatum	19.09.2007
Beschreibung	Dieses Tier läuft durch die Wüste.
	Wird als alternativer Text für das Bild verwendet.
Schlüsselwörter	Kamel, Wüste, Wüstenschiff, Wassergeiser, -
	Zum Beispiel: Landschaft, Berge, Bäume, Natur

SCHREIB

SCHREIB

SCHREIB

CLICK

BILD BEARBEITEN

BILD ZUR BEARBEITUNG SPERREN

AUTOMATISCHE MITTEILUNG, WENN DAS BILD ÄNDERT



BILD LÖSCHEN

ZUGRIFFSRECHTE FESTLEGEN

BILD-KOPIEN ANLEGEN UND VERWALTEN

DIE WICHTIGSTEN AKTIONEN BEI BILDERN...





EIN WIKI IST DER KOLLEKTIVE GEIST EINES TEAMS. EINE WISSENSWOLKE, DIE IMMER AKTUELL IST

MIT SHAREPOINT 2010 HAT JETZT JEDE FIRMA EIN WIKI

DARUM LERNST DU, MIT WIKIS ZU ARBEITEN

LEKTION 11 EINE BESTEHENDE WIKI-SEITE VERBESSERN

LEKTION 12 EINE NEUE SEITE ERSTELLEN UND VERBINDEN

LEKTION 13 BILDER EINBAUEN

LEKTION 14 ÄNDERUNGEN WIDERRUFEN, VORVERSION WIEDERHERSTELLEN

LEKTION 15 DIE WICHTIGSTEN TIPPS FÜR ERFOLGREICHE WIKIS

BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN

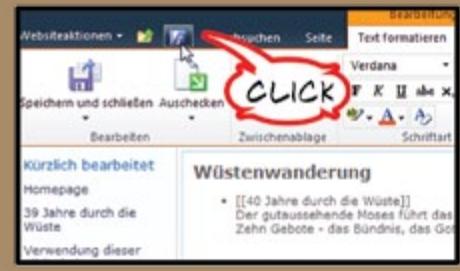


GEHE ZU EINER WIKI-SEITE

CLICK



WIKI-WIKI BEDEUTET SCHNELL AUF HAWAIIANISCH





WIKI-SEITEN ENTSTEHEN PRAKTISCH VON SELBST

ZEIGT EIN LINK AUF EIN NEUES THEMA, WIRD DIE SEITE AUTOMATISCH ERZEUGT

DIESE MELDUNG IGNORIEREN

SCHREIB EINEN LINK IN EINE BESTEHENDE SEITE, DANN SPEICHERE

MIT **[[WORT]]** SETZT DU EINEN LINK AUF EIN THEMA

SCHREIB

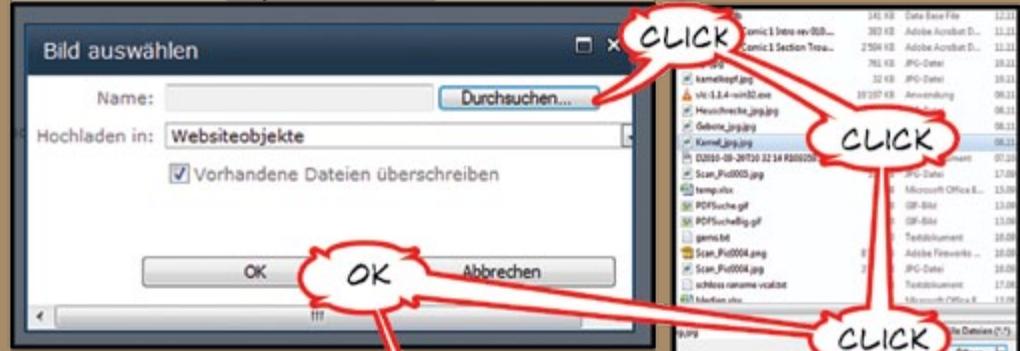


BILDER KÖNNEN GANZ EINFACH EINGEFÜGT WERDEN

CLICK

CLICK

CLICK



CLICK

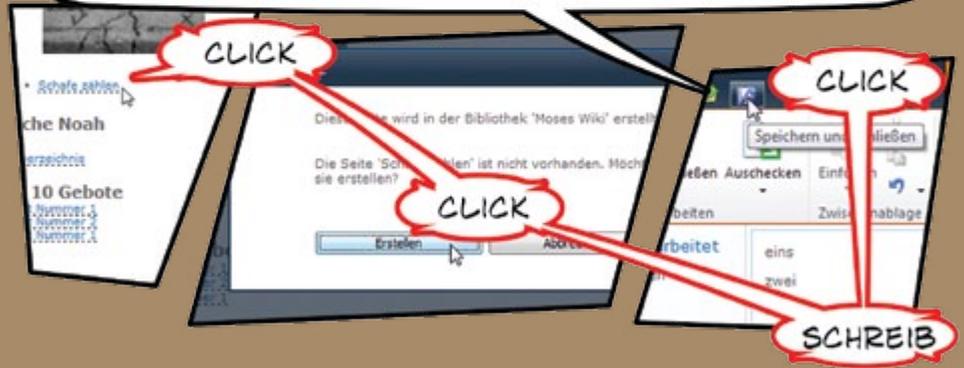
CLICK

OK

CLICK

WÄHLE DAS BILD

SOBALD DU ETWAS IN DIE NEUE SEITE SPEICHERST...



CLICK

CLICK

CLICK

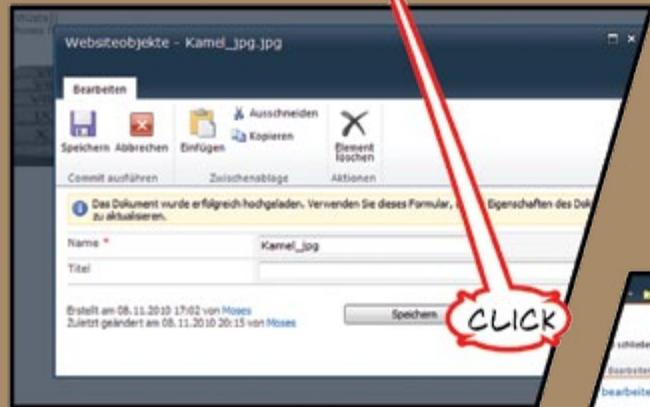
SCHREIB



...ERKENNT ES DAS SYSTEM UND ZEIGT DEN LINK ANDERS AN



POWERTIPP: SOBALD EINE SEITE BESTEHT, KANNST DU BELIEBIG OFT DARAUF LINKEN



CLICK

SPEICHERN



LEKTION 14

Änderungen widerrufen, Vorversion wiederherstellen

OOPS! JETZT IST EIN FEHLER PASSIERT...

---AARON HAT MEINEN BEITRAG VERSCHLIMMBESSERT...

...ICH MUSS DIE ZEIT ZURÜCKDREHEN!

CLICK



CLICK



WIKIS SIND SCHNELL-FEHLER GEHÖREN DAZU UND KÖNNEN SCHNELL RÜCKGÄNGIG GEMACHT WERDEN



CLICK

WÄHLE DIE ALTE VERSION...



---UND GEH WIEDER ZUR WIKI-SEITE ZURÜCK. DANN HAST DU DIE ZEIT ZURÜCKGEDREHT

LEKTION 15 DIE WICHTIGSTEN WIKI-REGELN UND TIPPS

1. MANAGEMENT-UNTERSTÜTZUNG

Wiki-Zeit ist Arbeitszeit

Management muss mitschreiben, z.B. Personalthemen

Die "alten Hasen" als Zuggpferde einbeziehen

2. DEREGULIERT

wenig Regeln (sonst stirbt das Wiki)
Fehler explizit erlauben

3. RESPEKT

Schreibstil anderer respektieren
Quellen immer angeben

4. QUALITÄT

Wissen festhalten, nicht Meinungen

lieber weniger schreiben, dafür einen Link setzen

Beiträge immer mit Stichworten ergänzen



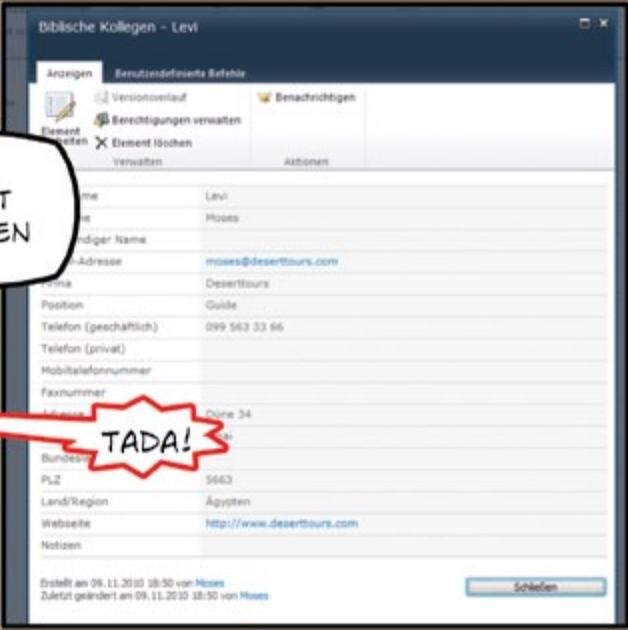
VEREINSADRESSEN, TEAM-AUFGABEN, FERIENKALENDER



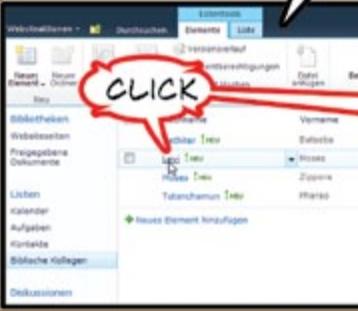
DAS GEHT SEHR EINFACH MIT SHAREPOINT 2010...

...UND KANN MIT OUTLOOK GEKOPPELT WERDEN

KONTAKTE KÖNNEN GANZ EINFACH VERWALTET WERDEN



KONTAKT ANSCHAUEN



CLICK

TADA!

LEKTION 16 KONTAKTE ANSCHAUEN, ERSTELLEN

LEKTION 17 KONTAKTE MIT OUTLOOK VERBINDEN

LEKTION 18 KONTAKTE AUS OUTLOOK ÜBERTRAGEN

LEKTION 20 TERMINE ERSTELLEN

LEKTION 19 TERMINE ANSCHAUEN, BEARBEITEN

LEKTION 22 AUFGABEN ANSCHAUEN UND VERWALTEN

LEKTION 21 KALENDER MIT OUTLOOK KOPPELN

LEKTION 23 AUFGABEN ERSTELLEN, ZUWEISEN

KONTAKT HINZUFÜGEN



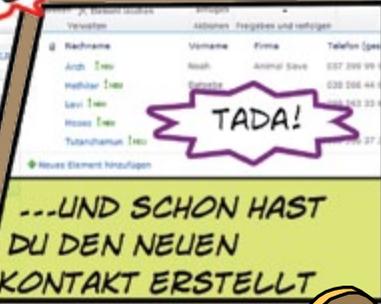
CLICK

SCHREIB SCHREIB



CLICK

GIB DIE KONTAKT-DATEN EIN...



TADA!

...UND SCHON HAST DU DEN NEUEN KONTAKT ERSTELLT

BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN

LEKTION 24 AUFGABEN AN OUTLOOK KOPPELN



LEKTION 17
Kontakte mit Outlook verbinden

KONTAKTE KÖNNEN MIT OUTLOOK VERBUNDEN WERDEN

GANZ EINFACH UND SCHNELL



KONTAKTLISTE...

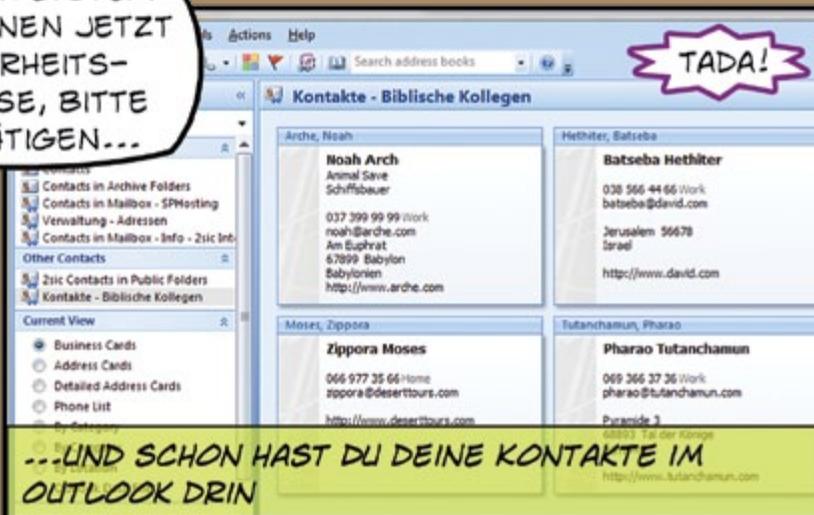
CLICK

CLICK



JE NACH SYSTEM ERSCHEINEN JETZT SICHERHEITSHINWEISE, BITTE BESTÄTIGEN...

BEI TECHNISCHEN PROBLEMEN AUF SEITE 12 RAT HOLEN



TADA!

...UND SCHON HAST DU DEINE KONTAKTE IM OUTLOOK DRIN



LEKTION 18
Kontakte aus Outlook übertragen

OUTLOOK-KONTAKTE KANNST DU MIT DRAG-AND-DROP IN DIE SHAREPOINT-KONTAKTLISTE KOPIEREN



DER KONTAKT IM OUTLOOK

ZIEHEN

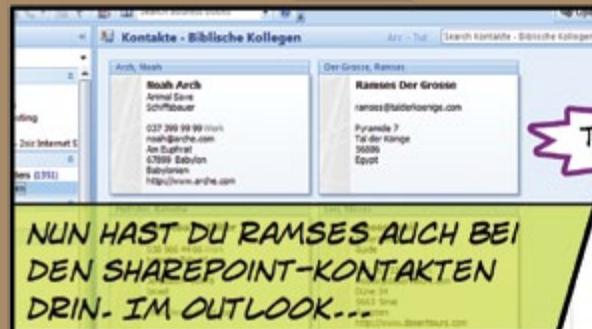
EINFACH DEN KONTAKT MIT DER MAUS IN DIE VERBUNDENE SHAREPOINT-KONTAKTLISTE ZIEHEN



LOSLASSEN

I

ES FOLGT EVENTUELL EIN HINWEIS, DASS TEILE DES KONTAKTES NICHT ÜBERNOMMEN WERDEN



NUN HAST DU RAMSES AUCH BEI DEN SHAREPOINT-KONTAKTEN DRIN - IM OUTLOOK...

TADA!

...WIE AUCH IM SHAREPOINT



DIE TERMINE KÖNNEN IM KALENDER VERWALTET WERDEN



DER TERMINKALENDER VON MOSES

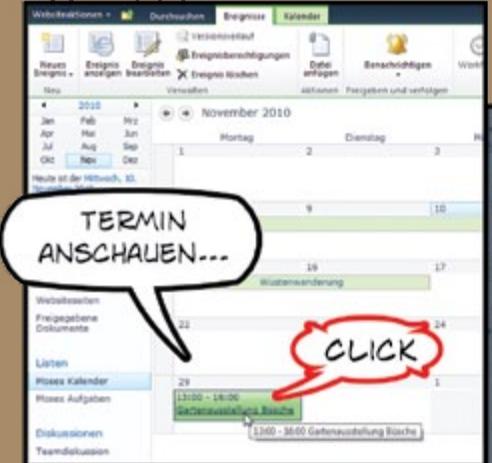


EINEN NEUEN TERMIN EINFÜGEN...



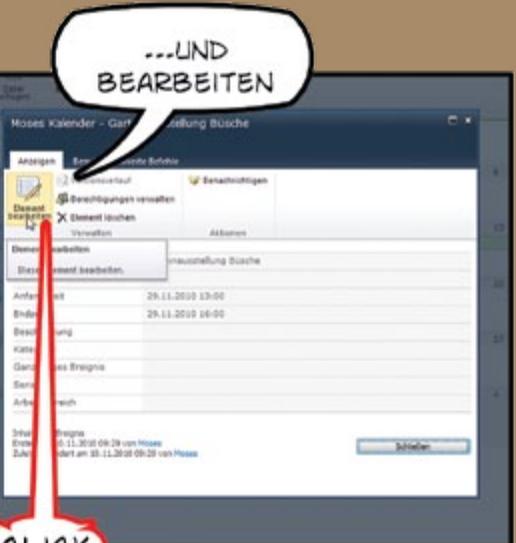
IM TERMINKALENDER...

...GANZ EINFACH



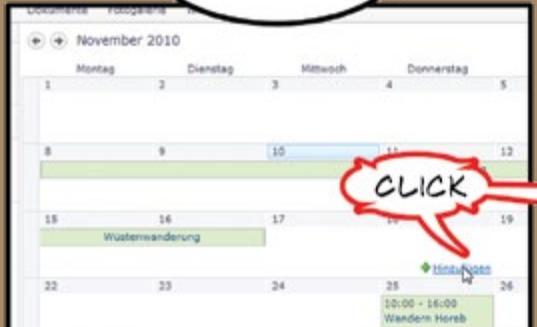
TERMIN ANSCHAUEN...

CLICK

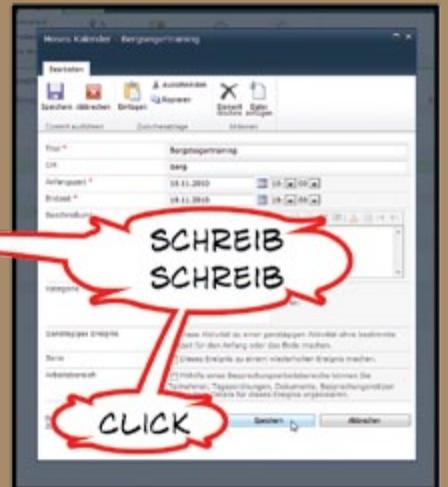


...UND BEARBEITEN

CLICK

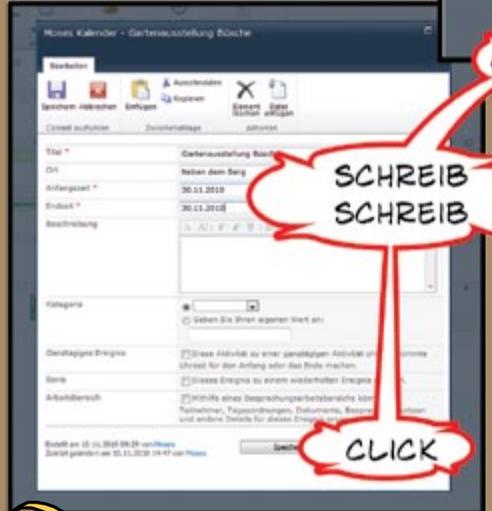


CLICK



SCHREIB SCHREIB

CLICK



SCHREIB SCHREIB

CLICK



TADA!

DER TERMIN IST GEÄNDERT



TADA!

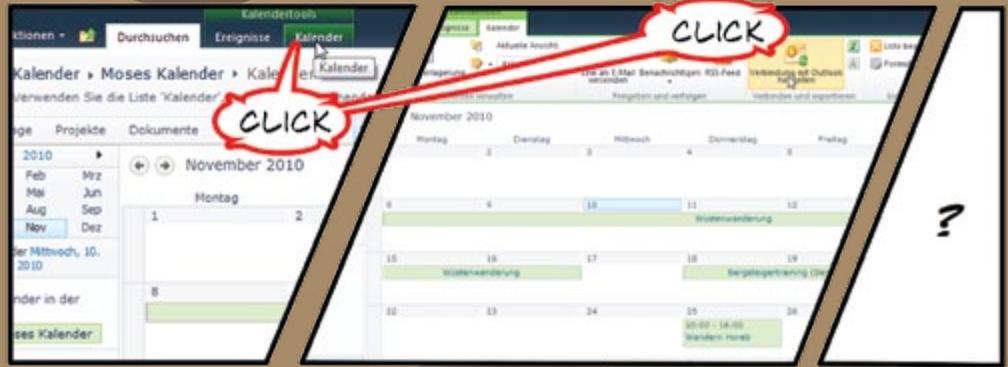
UND SCHON IST DER NEUE TERMIN IM KALENDER



DER KALENDER KANN MIT OUTLOOK GEKOPPELT WERDEN



DER TERMINKALENDER VON MOSES



OUTLOOK-ÄNDERUNGEN WERDEN AUTOMATISCH IN SHAREPOINT ÜBERNOMMEN

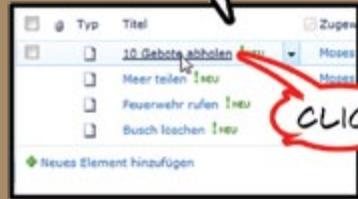


AUFGABEN VERWALTEN, SO GEHT NICHTS VERGESSEN



DIE AUFGABEN VON MOSES

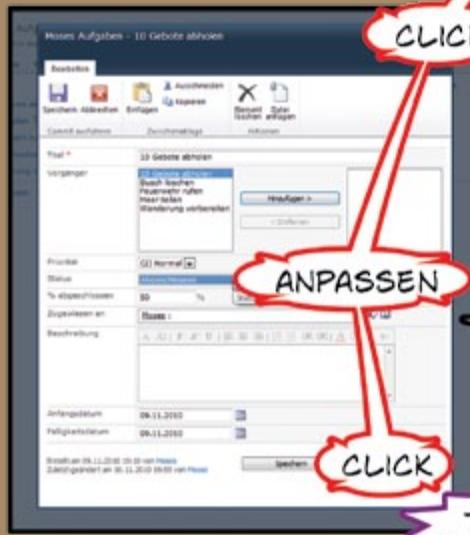
AUFGABEN ANSCHAUEN...



TADA!



ANPASSEN



...UND BEARBEITEN

TADA!



NEUE AUFGABEN...

DEINE AUFGABENLISTE

...ERFASST DU GANZ SCHNELL IN DEINER AUFGABENLISTE...

CLICK

SCHREIB

CLICK

...UND WENN ES DIR ZUMIEL WIRD, KANNST DU DIE AUFGABEN WEITER-DELEGIEREN

CLICK

NAME...

CLICK

JETZT DARF SICH ABRAHAM DARUM KÜMMERN

Dialog box for delegating a task. It shows a list of tasks on the left and a detailed view of a selected task on the right. The 'Assigned to' field is set to 'Abraham'.

Typ	Titel	Zugewiesen an	Status
📄	10 Gebote abholen !NEU	Moses	Nicht begonnen
📄	Meer teilen !NEU	Moses	Nicht begonnen
📄	Feuerwehr rufen !NEU	Batscha	In Bearbeitung
📄	Busch löschen !NEU	Moses	Nicht begonnen
📄	Wanderung vorbereiten !NEU	Abraham	Nicht begonnen



DIE AUFGABEN KÖNNEN AUCH MIT OUTLOOK GEKOPPELT WERDEN

IN DER AUFGABENLISTE

CLICK

CLICK

Outlook interface showing a task list. A red arrow points to the 'Verknüpfung mit Outlook herstellen' button. Another red arrow points to the 'Verknüpfung mit Outlook koppeln' button.

Outlook 'Tasks' pane showing a list of tasks synchronized from SharePoint. The tasks include '10 Gebote abholen', 'Meer teilen', 'Feuerwehr rufen', 'Busch löschen', and 'Wanderung vorbereiten'.

SCHON SIND DIE AUFGABEN IM OUTLOOK...

JE NACH SYSTEM ERSCHEINEN JETZT SICHERHEITSHINWEISE, BITTE BESTÄTIGEN...

ÄNDERUNGEN IM OUTLOOK WERDEN AUTOMATISCH IN SHAREPOINT ÜBERNOMMEN

TADA!

Outlook task details form for 'Feuerwehr rufen'. Fields include 'Assigned To: Batscha', 'Subject: Feuerwehr rufen', 'Start date: Do 11.11.2010', 'Due date: Do 11.11.2010', 'Status: In Bearbeitung', and 'Priority: Normal'.

...UND KÖNNEN AUCH BEARBEITET WERDEN

Outlook task list showing the updated status of the tasks. 'Feuerwehr rufen' is now 'In Bearbeitung' and assigned to 'Batscha'.

GELTUNGSBEREICH DER SUCHE
DIE SUCHE FINDET INFORMATIONEN IN DER AKTUELLEN SITE UND DARUNTER LIEGENDEN SITES

VIELE TREFFER FINDEST DU, WENN DU GANZ OBEN SUCHST, ZUM BEISPIEL AUF DER STARTSEITE

INDEM DU IN EINER UNTER-SITE SUCHST, BESCHRÄNKST DU DIE SUCHE AUF DIESEN BEREICH

PROFI-TIPP
SETZE EIN * AM ENDE DEINES SUCHBEGRIFFES, UM MEHR TREFFER ZU ERHALTEN SO:
SHAREP*

DIE SUCHE FINDET NUR INFORMATIONEN, DIE DEINEN BEGRIFF GANZ ODER ALS WORTANFANG VERWENDEN

SHAREPOINT FINDET DOKUMENTE, BILDER, WIKI-SEITEN, LISTEN-EINTRÄGE UND MEHR

SHAREPOINT FOUNDATION KENNT NUR OFFICE-DOKUMENTE WIE WORD UND EXCEL. UM PDF-DOKUMENTE ZU FINDEN, BRAUCHST DU DEN SEARCH SERVER EXPRESS

SHAREPOINT-SUCHE ERKLÄRT

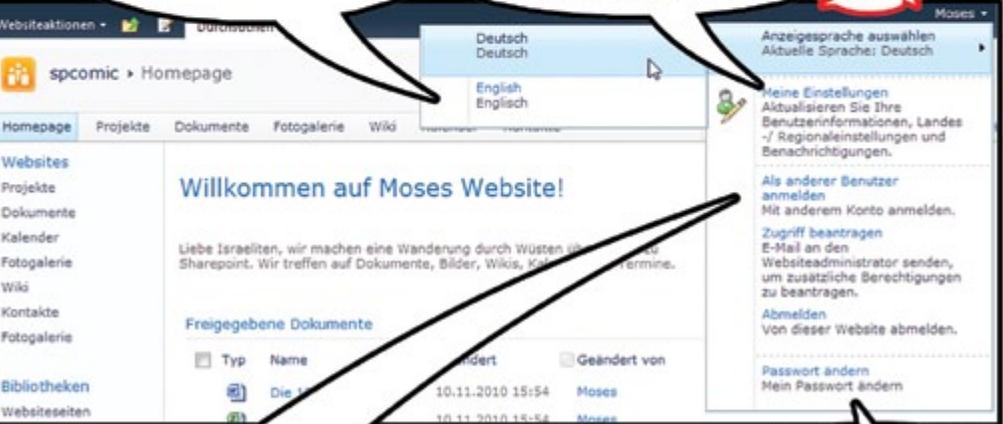
PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN

CLICK AUF DEINEN BENUTZERNAMEN, UM PERSÖNLICHE EINSTELLUNGEN ZU ÄNDERN

HIER WÄHLST DU DEINE BEVORZUGTE SPRACHE. DIESES MENU ERSCHEINT NUR, WENN MEHRERE SPRACHEN VERFÜGBAR SIND

DEIN PROFIL, BEISPIELSWEISE ANGEZEIGTER NAME, TELEFONNUMMER, BILD, ETC.

CLICK

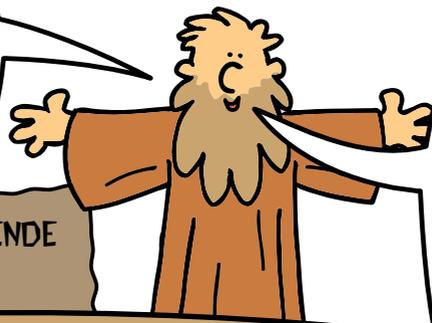


ABMELDEN ODER GLEICH MIT EINEM ANDEREN NAMEN NEU ANMELDEN

PASSWORT ÄNDERN

PASSWORT ÄNDERN FUNKTIONIERT NUR, WENN SHAREPOINT DEIN PASSWORT VERWALTET (WAS IM INTRANET MEIST NICHT DER FALL IST)

Du hast nun alle Grundlagen und kannst mit deinem Wissen die häufigsten Arbeiten meistern



Die folgende Liste soll dir das weitere Potenzial zeigen. Suche nach den Stichworten in Google, zusammen mit "SharePoint 2010" und allenfalls einem Zusatzwort wie "Video", "Anleitung" oder "Checkliste"

WEITERFÜHRENDE THEMEN

Weitere Anwender-Themen

- ☐ Direkt-Zusammenarbeit SharePoint und Microsoft Office
- ☐ OneNote mit SharePoint
- ☐ Listen in SharePoint (ersetzen viele firmeninterne Exceltabellen)
- ☐ Erstellen und Bearbeiten von Seiten
- ☐ Erstellen und Bearbeiten von Listen, Dokumentenbiblios, usw.
- ☐ SharePoint direkt als Laufwerksbuchstaben nutzen
- ☐ Automatische Benachrichtigung

Power-Anwender-Themen

- ☐ Metadaten für Dokumente und Dateien
- ☐ Office-Integration mit SharePoint
- ☐ SharePoint-Daten in Excel weiterverarbeiten
- ☐ Workflow, beispielsweise zur Bewilligung von Dokumentenänderungen
- ☐ InfoPath-Integration
- ☐ Offline-Nutzung von SharePoint-Daten
- ☐ Volltext-Suche über SharePoint UND Laufwerke
- ☐ Layouts massschneidern
- ☐ Sharepoint-Designer - das Power-Tool für komplexe Anpassungen

Komplexe Themen

Dies sind Themen, die du dir anschauen solltest, wenn du für strategische IT-Entscheidungen zuständig bist; denn SharePoint kann deiner Firma viel bieten. Darum solltest du dich mit folgenden Themen auseinander setzen:

- ☐ Sicherheitskonzept
- ☐ Site-Strukturen / Architektur
- ☐ Server-Aufbau und Webfarms
- ☐ Komplexe Applikationen
- ☐ SharePoint als DB nutzen und als Datendrehscheibe
- ☐ Projektmanagement mit SharePoint
- ☐ Wissensmanagement mit SharePoint
- ☐ SharePoint-Workspaces
- ☐ Enterprise-DMS (mit dem SharePoint-Server)
- ☐ Ausbaupotential mit SharePoint-Server, dem grossen Bruder von SharePoint-Foundation



Diese Links helfen dir auf dem Weg zur Erleuchtung...

...alle Links sind auf meiner Website, da die gedruckte Version schnell veraltet. Die Links decken folgende Themen ab...

<http://www.turbocomic.com/sp2010gebot1/links>

- offizielle deutsche Microsoft SharePoint 2010 Website
- SharePoint Foundation verglichen mit den kostenpflichtigen Ausgaben
- Hosted SharePoint-Anbieter aus Deutschland, Österreich und der Schweiz
- Schulungsvideos für Anwenderthemen
- deutschsprachige und regionale SharePoint User Groups und Communities
- Anleitungen / Tutorials, teilweise als Videos
- SharePoint-Bücher für Anwender
- Checklisten
- und vieles mehr

Schnell, praktisch und unterhaltsam: Das SharePoint-TurboComic zum Selbststudium

Der Einstieg in SharePoint Foundation 2010 ist jetzt sehr einfach. Moses lehrt dich im ersten SharePoint-Gebot *“Lerne die Grundlagen”*; wie du dich mit SharePoint zurechtfindest und wie du mit Dokumenten, Bildern, Wikis, Kalendern und Aufgaben arbeitest. Er weist dir den Weg, um Outlook 2007 oder Outlook 2010 mit SharePoint zu verbinden. Im Theorieteil erklärt er dir konzeptionelle Hintergründe und gibt dir Tipps zu den häufigsten Einsteigerproblemen.

Dieser TurboComic ist für...

- ... Mitarbeiter/Anwender, die einen effizienten Einstieg in die Grundlagen brauchen
- ... Vereinsvorstände und -Mitglieder, die zusammen auf SharePoint arbeiten
- ... SharePoint-Interessierte, die in kurzer Zeit eine Übersicht zum System, dessen Handhabung und Nutzen wünschen

Über den Autor

Daniel Mettler wuchs als Missionarskind im Dschungel Indonesiens auf. Mit zwölf Jahren begann er auf dem Bibelübersetzungscomputer seiner Eltern zu programmieren. Nach seiner Rückkehr in die Schweiz gründete er 1999 die Firma *2sic internet solutions*, Anbieter von Websites und Intranets auf der Microsoft-Plattform. Sein Multikulti-Hintergrund und die Management- und Schulungserfahrung von rund 500 Projekten führten zur Erfindung des TurboComics als autodidaktisches Lehrmittel.



DANKE!



ISBN 978-3-905981-01-8 (PDF)

ISBN 978-3-905981-00-1 (gedruckte Ausgabe)

