**Dag 1 en 2 – SharePoint BASIS**

Onderstaande gradatie wordt gebruikt om de moeilijkheidsgraad van elk onderwerp aan te geven. Vul in de rechterkolom uw kennisniveau in van elk onderwerp en hanteer dan deze gradatie.

\* onderwerp is gemakkelijk

\*\* onderwerp is neutraal

\*\*\* onderwerp is moeilijker

Graag kwalificeren met:

1. Bekend
2. Onbekend
3. Herhaling gewenst

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam kandidaat:****Email adres:****Mobiel nummer:** |   |
| 1 – Wat is SharePoint \* |  |
| 2 – SharePointtermen \*\* |  |
| 3 – Wat zijn lijsten en bibliotheken \* |  |
| 4 – Collega toevoegen \*  |  |
| 5 – Nieuwsbericht toevoegen \*\*  |  |
| 6 – Afbeelding toevoegen \*\*  |  |
| 7 – Nieuwsbericht aanpassen \*  |  |
| 8 – Document bewerken \*  |  |
| 9 – Memo maken \*\*\*  |  |
| 10 – Presentatie maken\*  |  |
| 11 – Document uploaden \*  |  |
| 12 – Eigenschappen aanpassen \*  |  |
| 13 – Gebruiken van weergaven \*  |  |
| 14 – Zoeken \*  |  |
| 15 – Item weggooien \*  |  |
| 16 – Sites \*  |  |
| 17 – Nieuwsfeed gebruiken \*\*  |  |
| 18 – Teamagenda vullen \*  |  |
| 19 – Team Taken \*\*  |  |
| 20 – Taken voltooien \*\*  |  |
| 21 – Snel alle gegevens aanvullen \*\*  |  |
| 22 - Hyperlinks toevoegen \*\*  |  |
| 23 - Hyperlinks toevoegen \*\*\*  |  |
| 24 – Tegel wijzigen \*\*\*  |  |
| 25 – Documenten uploaden \*\*  |  |
|  |  |
| 26 – Versiebeheer \*\*  |  |
| 27 – Inhoudsgoedkeuring \*\*  |  |
| 28 - Filteren op kolommen \*  |  |
| 29 –Zoeken met operatoren \*\*  |  |
| 30 - Gebruiken van Onedrive \*\*\*  |  |
| 31 – Gebruiken van Labels en Notities \*\* |  |
| 32 – Naslagwerk en vragen |  |
| 33 – Projectensite aanmaken \*  |  |
| 34 – Wiki aanmaken en vullen \*  |  |
| 35 – Kolommen aanmaken en gebruiken \*\* |  |
| 36 – Weergaven maken \*  |  |
| 37 – Kolommen en weergaven \*\*  |  |
| 38 – Manager vraagt informatie \*\*\*  |  |
| 39 – Inhoudstype voor project documenten  |  |
| 40 – Inhoudstypes \*\*  |  |
| 41 – Versiebeheer \*  |  |
| 42 – App- & Webonderdelen \*\*/\*\*\*  |  |
| 43 – Vergadersite \*\*\* |  |

**Dag 3 en 4 – PRO – zelf een SharePointsite bouwen**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 – Structuur \*  |  |
| 2 – Navigatie \*\*\*  |  |
| 3 – Calendar Overlays \*\*  |  |
| 4 – Managed Metadata \*\*  |  |
| 5 – Content Types \*\*\*  |  |
| 6 – Libraries \*\*\*  |  |
| 7 – Document Sets \*\*\*  |  |
| 8 – Document ID \*  |  |
| 9 – In Place Record Management \*\*  |  |
| 10 – Content Organizer \*\*\*  |  |
| 11 – Information Management Policies \*\*\* |  |
| 12 – Workflows \*\*  |  |
| 13 – Rechten \*\*\*  |  |
| *14 – Snuffelen aan InfoPath \*\**  |  |
| *15 – Snuffelen aan SPD Workflow \*\**  |  |
| 16 – Web Parts \*\*\* |  |
| 17 – Inrichting naar eigen inzicht \*/\*\*\*  |  |

Mail deze file naar trainingen@sharepointacademy.nl voor een mooi advies