
Inhaltsverzeichnis

Vorwort	xv
1 Einleitung	1
1.1 Problemlöser SharePoint! Der Einsatz von SharePoint in Unternehmen	1
1.2 Risiken eines SharePoint-Projektes	3
1.2.1 Der Einsatz der richtigen SharePoint-Technologien	3
1.2.2 Rollen- und Rechtekonzept	3
1.2.3 Struktur und Aufbau	4
1.2.4 Einbeziehen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	4
1.2.5 Schulungen der Mitarbeiter	4
1.2.6 Step-by-Step	5
1.3 Zusammenfassung	5
2 SharePoint-Produkte und -Technologien	7
2.1 SharePoint Foundation-Technologien	7
2.2 SharePoint Server Standard	8
2.3 SharePoint Server Enterprise	10
2.4 Benutzerlizenzen für Server Standard- und Enterprise	10
2.5 SharePoint Online in Verbindung mit Office 365	11
2.6 Zusammenfassung	11
3 Wer ist eigentlich wofür zuständig?	13
3.1 Administrative Rollen	13
3.1.1 Die Farmserveradministration und die Administration der gemeinsamen Dienste	13
3.1.2 Die Administration der Websitesammlung	14
3.1.3 Die Administration einer oder mehrerer Websites	15
3.2 Zusammenfassung	16

4	Berechtigungen und Vererbung	17
4.1	Die Berechtigungsvererbung von SharePoint	18
4.2	SharePoint-Berechtigungen	18
4.2.1	Berechtigungsstufen und Benutzerberechtigungen	19
4.2.2	Anlegen einer Berechtigungsstufe	22
4.3	Die Benutzergruppen	24
4.3.1	Die Standardbenutzergruppen von SharePoint	25
4.3.2	Anlegen einer Benutzergruppe und hinzufügen einer Berechtigungsstufe	26
4.3.3	Zugriffsrechte auf Bibliotheks-, Listen- und Elementebene	28
4.3.4	Benutzerberechtigungen prüfen	28
4.3.5	Berechtigungsvererbung unterbrechen	29
4.4	Zusammenfassung	29
5	Der Aufbau eines SharePoint-Portals	31
5.1	Websites und Websitesammlung	31
5.2	Die Verwendung mehrerer Websitesammlungen	33
5.3	Das Vererbungsprinzip innerhalb einer Websitesammlung	34
5.4	Zusammenfassung	35
6	Websites, Bibliotheken, Listen und Apps	37
6.1	SharePoint-Bibliotheken (Apps)	37
6.2	Bibliotheksvorlagen	38
6.3	SharePoint-Listen (Apps)	41
6.4	Listenvorlagen	42
6.5	Websitevorlagen	45
6.6	Zusammenfassung	50
7	Eine Testsite für dieses Buch erstellen	51
7.1	Die Anmeldung am Portal	53
7.1.1	Zugang zum Office 365 SharePoint Online	53
7.1.2	Zugang zum SharePoint allgemein	54
7.2	Überlegungen vor dem Anlegen einer Website	54
7.3	Erstellen der Testsite	55

8	Grundlegendes einer SharePoint-Website	59
8.1	Menüband & Register	59
8.2	Das Websitologo	60
8.3	Die globale Navigation	60
8.4	Die aktuelle Schnellstart- und Seitennavigation	61
	8.4.1 Die Notizbuchfunktion	62
	8.4.2 Links bearbeiten	62
8.5	Die Breadcrumb-Navigation	62
8.6	Die Kacheln Erste Schritte	62
8.7	Die Navigation Newsfeed, SkyDrive, Websites und Mein Profil ...	62
	8.7.1 Die Schaltfläche Newsfeed	63
	8.7.2 Die Schaltfläche SkyDrive Pro	63
	8.7.3 Die Schaltfläche Websites	63
	8.7.4 Mein Profil	64
8.8	Das Menü Einstellungen	64
8.9	Website freigeben oder Inhalte synchronisieren	65
8.10	Die Schaltfläche Fokus auf Inhalt	65
8.11	Das Eingabefeld Suchen	65
8.12	Der Seiteninhalt und Webparts	66
8.13	Microsoft Office Web Apps	66
8.14	Zusammenfassung	71
9	Kommunikation & Marketing	73
9.1	Ausgangssituation	73
9.2	Die Anforderungen der Abteilung	73
9.3	Schritte in diesem Kapitel	73
9.4	Dokumentenmanagement mit SharePoint	74
9.5	Anlegen der Website Kommunikation & Marketing	75
9.6	Anlegen einer Bibliothek für die zentrale Ablage von Geschäftsvorlagen	76
9.7	Mehrere Dokumente einer Bibliothek hinzufügen	78
9.8	Versionierung von Dokumenten	79
	9.8.1 Die Versionierung aktivieren	79
	9.8.2 Ein- und Auschecken von versionierten Dokumenten	80
	9.8.3 Den Versionsverlauf eines Dokuments öffnen	82

9.9	Metadaten	85
9.9.1	Websitespalten	86
9.9.2	Websitespalten anlegen	86
9.10	Inhaltstypen	92
9.10.1	Inhaltstypen mit Dokumentvorlagen erstellen	92
9.10.2	Zuweisung von Websitespalten in einem Inhaltstyp	96
9.10.3	Inhaltstypen für das Auftragsmanagement bestimmen	97
9.11	Benachrichtigungen auf Listen und Bibliotheken festlegen	100
9.12	Löschen von Benachrichtigungen aus Listen und Bibliotheken	101
9.13	Zusammenfassung	102
10	Projekt- und Eventmanagement	103
10.1	Ausgangssituation	103
10.2	Die Anforderungen der Abteilung	103
10.3	Schritte in diesem Kapitel	104
10.4	Anlegen der Bereichswebsite Projekte	104
10.5	Eine Projektwebsite anlegen	105
10.6	Erstellen einer Bibliothek für Projektdokumente	106
10.6.1	Inhaltstypen einer Bibliothek hinzufügen	108
10.6.2	Entfernen des Inhaltstyps Dokument aus einer Bibliothek	110
10.7	Verwenden von Vorlagen auf Basis von Inhaltstypen	111
10.7.1	Der Dokumentinformationsbereich in Microsoft Office zum Festlegen der Metadaten	112
10.7.2	Den Dokumentinformationsbereich anzeigen lassen	112
10.8	Ansichten auf Basis von Websitespalten erstellen	113
10.8.1	Eine gefilterte Ansicht in einer Bibliothek erstellen	114
10.8.2	Eine gruppierte Ansicht erstellen	117
10.9	Hinzufügen der Ankündigungsliste für aktuelle Informationen	119
10.10	Hinzufügen einer Kontaktliste für Projektmitglieder	119
10.10.1	Eine Websitespalte innerhalb der Kontaktliste hinzufügen	120
10.10.2	Eine gruppierte Ansicht in der Kontaktliste erstellen	121
10.11	Die Website Projekt- und Eventmanagement anpassen	122
10.11.1	Löschen einer nicht benötigten Bibliothek	122
10.11.2	Die gefilterte Ansicht für die Schnellstartnavigation auf der Website verwenden	123
10.11.3	Löschen vorhandener Webparts auf einer Website	125
10.11.4	Hinzufügen des Kalenders in einem Webpart	126

10.11.5	Hinzufügen der Kontaktliste und einer gruppierten Ansicht in einem Webpart	130
10.11.6	Hinzufügen der Ankündigungsliste in einem Webpart	131
10.12	Blog für Fragen und Antworten (FAQs)	132
10.12.1	Erstellen einer Blogwebsite	132
10.12.2	Der Aufbau der Blogwebsite	133
10.12.3	Blogkategorien erstellen	133
10.12.4	Einen Blogbeitrag über die Formularseite verfassen	135
10.12.5	Einen Blogbeitrag mit Microsoft Word verfassen	136
10.12.6	Einen Blogbeitrag kommentieren	138
10.12.7	Kommentare verwalten	138
10.13	Eine Website als Vorlage speichern	139
10.14	Eine Website aus einer benutzerdefinierten Vorlage erstellen	140
10.15	Eine Website löschen	141
10.16	Die Website Projekte anpassen	142
10.16.1	Eine Liste für Links erstellen	142
10.16.2	Eine Liste dem Webpart hinzufügen	145
10.16.3	Eine benutzerdefinierte Ansicht dem Webpart hinzufügen	147
10.16.4	Webpart Inhaltsverzeichnis	148
10.16.5	Anpassen der globalen Navigation	150
10.17	Verwenden der Aufgabenliste der Projektwebsite	155
10.17.1	Eine neue Projektaufgabe als Vorgang erstellen	156
10.17.2	Vorgänge bearbeiten und der Zeitachse hinzufügen	158
10.17.3	Aus einem Vorgang einen Teilvorgang erstellen	159
10.17.4	Aus einem Teilvorgang einen Vorgang erstellen	159
10.17.5	Vorgänge in der Reihenfolge ändern	159
10.17.6	Die Aufgabenliste mit anderen Microsoft-Programmen synchronisieren oder exportieren	159
10.18	Zusammenfassung	160
11	Empfangsmanagement	161
11.1	Ausgangssituation	161
11.2	Die Anforderungen der Abteilung	161
11.3	Schritte in diesem Kapitel	161
11.4	Anlegen der Website Empfangsmanagement	162
11.5	Besucherprotokollierung	163
11.5.1	Eine benutzerdefinierte Liste für die Besucherprotokollierung erstellen	163
11.5.2	Websitespalten erstellen	165

11.5.3	Websitespalten anpassen	169
11.5.4	Die Reihenfolge von Eingabefeldern in Elementformularen ändern	171
11.5.5	Eine Kalenderansicht erstellen	172
11.5.6	Websitespalten in der Ansicht ein- oder ausblenden	173
11.5.7	Bereitstellen der Liste auf der Website Testsite	174
11.6	Fahrzeugverwaltung	177
11.6.1	Eine Excel-Tabelle in eine SharePoint-Liste umwandeln/exportieren	178
11.6.2	Einen Kalender anlegen	181
11.6.3	Eine Websitespalte umbenennen	184
11.6.4	Eine Websitespalte ändern	185
11.6.5	Eine Websitespalte zum Nachschlagen von Inhalten der Website erstellen	185
11.6.6	Eine Kalendervorlage erstellen	188
11.6.7	Einen neuen Kalender auf Basis einer benutzerdefinierten Vorlage erstellen	188
11.6.8	Eine Liste dauerhaft in der Schnellstartnavigation einblenden	189
11.6.9	Kalender zusammenführen	189
11.7	Synchronisation mit Microsoft Office	192
11.7.1	Einen SharePoint-Kalender mit Outlook verbinden	193
11.7.2	SharePoint-Kalender aus Outlook entfernen	193
11.8	Informationen zu Kantinen und Restaurantangeboten bereitstellen	194
11.8.1	Eine benutzerdefinierte Liste für Tagesmenüs erstellen	194
11.8.2	Filterungen über eine Ansicht herstellen	198
11.8.3	Die benutzerdefinierte Liste in einem Webpart anzeigen ...	200
11.9	Zusammenfassung	203
12	Vertriebsmanagement	205
12.1	Ausgangssituation	205
12.2	Die Anforderungen der Abteilung	205
12.3	Schritte in diesem Kapitel	205
12.4	Erstellen der Website Vertriebsmanagement	205
12.5	Bereitstellen einer Wiki-Seitenbibliothek für das Vertriebshandbuch	206
12.5.1	Der Aufbau einer Wiki-Seitenbibliothek	208
12.5.2	Anlegen einer neuen Wiki-Seite und Inhalte einbringen ...	210
12.5.3	Speichern von Wiki-Seiten	212
12.5.4	Ein- und Auschecken von Wiki-Seiten	213
12.5.5	Die Versionierung festlegen	214

12.5.6	Den Versionsverlauf einer Wiki-Seite öffnen	215
12.5.7	Eine Bildbibliothek oder Objektbibliothek erstellen	216
12.5.8	Mehrere Bilder der Bibliothek hinzufügen	216
12.5.9	Ein Bild einer Wiki-Seite hinzufügen	217
12.5.10	Eine Tabelle auf einer Wiki-Seite einfügen und eine Tabellenformatvorlage auswählen	220
12.5.11	Wiki-Hyperlinks zum Verlinken von Wiki-Seiten	222
12.5.12	Eine neue Wiki-Seite per Wiki-Link hinzufügen	224
12.5.13	Einen Link zu einer anderen Website auf der Wiki-Seite hinzufügen	225
12.5.14	Innerhalb umfangreicher Texte springen	226
12.6	Zusammenfassung	228
13	Einkaufsmanagement	229
13.1	Ausgangssituation	229
13.2	Die Anforderungen der Abteilung	229
13.3	Schritte in diesem Kapitel	230
13.4	Anlegen der Website Einkaufsmanagement	230
13.5	Erstellen eines Produktkatalogs in einer Dokumentbibliothek	231
13.6	Verwaltete Metadaten	232
13.6.1	Wichtige Voraussetzungen für das Verwalteten von Metadaten	232
13.6.2	Hinzufügen von Metadaten über das Terminologiespeicher-Verwaltungstool	234
13.6.3	Aktivieren des Websitefeatures Metadatennavigation und Filtern	239
13.6.4	Eine Websitespalte für die verwalteten Metadaten anlegen	240
13.6.5	Die Metadatennavigation innerhalb einer Bibliothek einstellen und festlegen	241
13.6.6	Verwaltete Metadaten einem Dokument hinzufügen	243
13.7	Zusammenfassung	245
14	Vertragsmanagement	247
14.1	Ausgangssituation	247
14.2	Die Anforderungen der Abteilung	247
14.3	Schritte in diesem Kapitel	248
14.4	Verwendung des Dokumentcenters	248
14.4.1	Erstellen der Website Dokumentcenter	248
14.4.2	Die Schnellstartnavigation im Dokumentcenter anpassen	249
14.4.3	Erstellen von verwalteten Metadaten	249

14.4.4	Erstellen eines Websiteinhaltsstyps für die Verwendung im Dokumentcenter	252
14.4.5	Eine Websitespalte direkt im Inhaltstyp erstellen	253
14.4.6	Eine Bibliotheksvorlage erstellen	255
14.4.7	Einen Dispositionsgenehmigungsworkflow für die Aufbewahrung von Dokumenten erstellen	258
14.4.8	Informationsverwaltungsrichtlinien	264
14.4.9	Verwendung einer Abgabebibliothek im Dokumentcenter ..	267
14.4.10	Anpassen der Website Dokumentcenter	273
14.5	Zusammenfassung	280
15	Auftragsmanagement	281
15.1	Ausgangssituation	281
15.1.1	Die Anforderungen der Abteilung	281
15.2	Schritte in diesem Kapitel	282
15.3	Erstellen einer Angebotsbibliothek	282
15.4	Der Inhaltstyp Dokumentenmappe	282
15.4.1	Den Inhaltstyp Dokumentenmappe einer Bibliothek zuweisen	283
15.4.2	Einer Dokumentenmappe Inhaltstypen zuweisen	286
15.5	Verwenden der Angebotsbibliothek mit Dokumentenmappen	288
15.5.1	Hinzufügen einer Dokumentenmappe in einer Bibliothek ..	288
15.5.2	Erstellen eines Dokuments in der Dokumentenmappe	290
15.6	Zusätzliche Metadaten in der Angebotsbibliothek bereitstellen	292
15.6.1	Websitespalten für den Informationsbereich der Dokumentenmappe erstellen	293
15.7	Eine Ansicht für die Angebotsbibliothek erstellen	297
15.7.1	Bibliotheksansichten ändern	300
15.7.2	Metadatenavigation nach Websitespalten	302
15.8	Zusammenfassung	303
16	Geschäftsleitung	305
16.1	Ausgangssituation	305
16.2	Schritte in diesem Kapitel	306
16.3	Voraussetzungen	307
16.4	SharePoint und Excel in Kombination	308
16.4.1	Excel-Services in SharePoint	308
16.4.2	Das Excel 2013 PowerPivot und PowerView Add-in aktivieren	308
16.4.3	Ein Dashboard mit Microsoft Excel 2013 erstellen	310
16.4.4	Erstellen einer PowerView in Excel	323

16.5	Informationen über RSS-Feeds bereitstellen	325
16.5.1	Einen RSS-Feed-Code kopieren	325
16.5.2	Einen RSS-Feed-Code einem Webpart hinzufügen	326
16.6	Zusammenfassung	328
17	Personalmanagement	329
17.1	Ausgangssituation	329
17.2	Schritte in diesem Kapitel	330
17.3	Mitgliedschaften der Community in einer Websitesammlung	331
17.4	Erstellen der Website Unternehmens-Community	331
17.5	Der Aufbau der Communitywebsite	332
17.6	Berechtigungsgruppen der Community	333
17.7	Konfigurieren der Communitywebsite	334
17.7.1	Einrichtungsdatum und die Meldung von anstößigen Beiträgen festlegen	335
17.7.2	Zuverlässigkeitseinstellungen vornehmen	335
17.7.3	Badges erstellen und Communitymitgliedern zuweisen	336
17.7.4	Eine Bildbibliothek für Bilder der Kategorien anlegen	337
17.7.5	Eine Communitykategorie mit einem Bild anlegen	339
17.8	Anwenden der Website Unternehmens-Community	340
17.8.1	Einer Community beitreten	340
17.8.2	Eine Community verlassen	341
17.8.3	Eine Communitydiskussion starten	341
17.8.4	An einer vorhandenen Diskussion aktiv teilnehmen	342
17.8.5	Benachrichtigungen zu Beiträgen	346
17.9	Anpassen der Infoseite einer Communitywebsite	348
17.10	Zusammenfassung	348
18	Support	349
18.1	Ausgangssituation	349
18.2	Schritte in diesem Kapitel	349
18.3	Erstellen der Website Support	350
18.4	Der Einsatz von Problemverfolgungslisten in SharePoint	351
18.4.1	Erstellen einer Problemverfolgungsliste	351
18.4.2	Listen anpassen	353
18.4.3	Zusätzliche Websitespalten erstellen	356
18.4.4	Erfassen eines Problems	357

18.5	Auswerten von Problemverfolgungslisten	358
18.5.1	Problemverfolgungen nach Excel exportieren	358
18.5.2	Excel Pivot-Table	359
18.5.3	Visio-Pivot-Diagramm	362
18.6	Visio-Zeichnungen veröffentlichen	366
18.7	Drei-Status-Workflow hinzufügen	367
18.8	Visio-Workflows für SharePoint-Listen und -Bibliotheken	371
18.9	Visio-Workflows mit dem SharePoint-Designer bearbeiten	379
18.9.1	Workflow auf Fehler prüfen	386
18.9.2	Workfloweinstellungen vornehmen	387
18.10	Den Schulungsbedarf mit einer Umfrage ermitteln	388
18.10.1	Eine Umfrage erstellen	388
18.10.2	Verzweigungen in Umfragen erstellen	392
18.10.3	Auf diese Umfrage antworten	394
18.10.4	Auswerten der Umfrage	396
18.11	Zusammenfassung	397
19	Meine Website, Newsfeed & Co.	399
19.1	Mein Profil	399
19.2	Newsfeed	403
19.2.1	Einen Newsfeed-Beitrag verfassen	403
19.2.2	Hinzufügen von Bildern zu einem Newsfeed-Beitrag	403
19.2.3	Hinzufügen einer Datei zu einem Newsfeed-Beitrag	404
19.2.4	Benutzernamen einem Newsfeed-Beitrag hinzufügen	404
19.2.5	Newsfeed-Beiträge öffnen, in denen Ihr Benutzername erwähnt wurde	405
19.3	Aufgabenverwaltung	405
19.4	SkyDrive Pro	407
19.5	Synchronisieren von Bibliotheken	408
19.6	Zusammenfassung	408
	Index	409