

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	17
Danksagung	21
Einleitung	23
1.1 Die Herausforderung – Einführung in SharePoint	23
1.1.1 Was ist eigentlich SharePoint?	23
1.1.2 Fundamentale Herausforderungen	24
1.2 SharePoint & Change-Management	26
1.2.1 Kampfansagen und Freudenfeuer	27
1.3 Die eigene Teamwebsite	28
1.3.1 Welche Anforderungen stellt das Team?	28
1.3.2 Eine Bibliothek ist kein Windows-Explorer	28
1.3.3 Auf die richtige Struktur kommt es an	28
1.3.4 Beginnen Sie mit Ihrer Teamarbeit	29
1.4 Grundlagen von SharePoint-Sites	30
1.5 Anmeldung am Portal	30
1.6 Die Navigationen in SharePoint	31
1.6.1 Die globale Navigationsleiste	31
1.6.2 Das Register Durchsuchen	32
1.7 Die Schnellstartnavigation	33
1.8 Die Navigation nach oben	34
1.9 Die Navigation über den Browser (Internet Explorer)	34
1.10 Der Umgang mit der Übungswebsite	35
1.10.1 Eine Übungswebsite erstellen	35
1.11 Das Menüband	38
1.12 Das Register Websiteaktionen	38
1.13 Das Register Durchsuchen	39
1.14 Das Menü Benutzerinformation	40

Inhaltsverzeichnis

1.15	Die Schaltflächen Gefällt mir, Kategorien und Notizen	40
1.16	Das Register Bibliothekstools	40
1.16.1	Das Unterregister Dokumente	40
1.16.2	Das Unterregister Bibliothek	41
1.17	Das Register Listentools	41
1.17.1	Das Unterregister Elemente	42
1.17.2	Das Unterregister Liste	42
1.18	Menübänder innerhalb von Element-Formularen	43
<hr/>		
Der Empfangsbereich		45
<hr/>		
2.1	Der Empfangsbereich allgemein	45
2.1.1	Ausgangssituation	45
2.1.2	Welche Aufgaben hat der Empfangsbereich?	46
2.1.3	In diesem Buch	46
2.2	Bereitstellung einer Gruppenarbeitssite	46
2.3	Angaben über Frei/Gebucht-Informationen in einem Gruppenkalender	48
2.3.1	Frei/Gebucht-Informationen in Outlook freigeben	48
2.3.2	Berechtigungsstufen für die Frei/Gebucht-Informationen in Microsoft Office Outlook 2010	51
2.3.3	Outlook-Kalender mit Kalenderüberlagerung in SharePoint anzeigen	52
2.3.4	Kalenderüberlagerungen in einem Webpart	54
2.4	Besucherprotokollierung	54
2.4.1	Eine benutzerdefinierte Liste für die Besucherprotokollierung erstellen	55
2.4.2	Spalten erstellen	57
2.4.3	Spalten anpassen	62
2.4.4	Die Reihenfolge von Eingabefeldern in Element-Formularen ändern	63
2.4.5	Eine Kalenderansicht erstellen	64
2.4.6	Spalten in der Ansicht ein- oder ausblenden	66
2.4.7	Bereitstellen der Liste auf der Standort-Website	67
2.5	Informationen zu Kantinen und Restaurantangeboten bereitstellen	69
2.5.1	Eine benutzerdefinierte Liste für Tagesmenüs erstellen	69

2.5.2	Filterungen über eine Ansicht herstellen	74
2.5.3	Listen mit gefilterten Ansichten einem Webpart zuweisen	76
2.6	Die Website anpassen	79
2.6.1	Webparts ein- und ausblenden	79
2.7	Website als Vorlage speichern	81
2.8	Eine neue Website basierend auf einer Vorlage erstellen	83

Einkauf	85
3.1 Einkauf allgemein	85
3.1.1 Ausgangssituation	85
3.1.2 Welche Aufgaben hat der Einkauf?	85
3.1.3 In diesem Buch	86
3.2 Erstellen der Teamwebsite für die Einkaufsabteilung	86
3.3 Erstellen eines Produktkatalogs in einer Dokumentbibliothek	87
3.3.1 Hochladen einer einzelnen Datei in die Bibliothek über einen Link	89
3.3.2 Das Hochladen von mehreren Dateien in eine Bibliothek	90
3.3.3 Hochladen einer vorhandenen Datei in die Bibliothek über das Menüband	91
3.3.4 Schnelles Sortieren innerhalb einer Bibliothek	92
3.3.5 Dokumenteigenschaften und Metadaten	92
3.3.6 Das Erstellen von Spalten für Metadaten in einer Bibliothek	94
3.3.7 Nach Metadaten in SharePoint navigieren und filtern	100
3.3.8 Einchecken von Dokumenten in der Bibliothek	103
3.3.9 Die Ansicht einer Bibliothek anpassen	105
3.3.10 Freigabe einer Bibliothek für Mitarbeiter	107
3.4 Informationsbibliotheken auf anderen Websites bereitstellen	110
3.4.1 Eine neue Navigationsüberschrift auf einer Website erstellen	110
3.5 Dokumente aus einer Bibliothek herunterladen oder einen Link versenden	114

Inhaltsverzeichnis

3.6	Informationen über Minianwendungen auf der Teamwebsite bereitstellen	115
3.6.1	Gadget-Code kopieren	116
3.6.2	Gadget-Code in einem Webpart einfügen	117
3.7	Website anpassen	121
3.7.1	Listen in Webparts einbinden	122
3.7.2	Listen in die Schnellstartnavigation integrieren	126
3.7.3	Vorhandene Webparts und Inhalte aus der Websiteansicht löschen	128

Vorlagenabteilung

4.1	Vorlagenabteilung allgemein	129
4.1.1	Ausgangssituation	129
4.1.2	Welche Aufgaben hat unsere Vorlagenabteilung?	130
4.1.3	In diesem Buch	130
4.2	Erstellen der Website »Vorlagenabteilung«	131
4.3	Erstellen einer Dokumentbibliothek für Vorlagen und Formulare	132
4.3.1	Vorlagen in die Dokumentbibliothek hochladen	132
4.4	Erstellen von Inhaltstypen	134
4.4.1	Überprüfen, welche Inhaltstypen vorhanden sind	137
4.5	Inhaltstypen der Abteilung zuweisen	138
4.5.1	Vorlagenbibliothek erstellen	138
4.5.2	Inhaltstyp der Bibliothek zuweisen	139
4.6	InfoPath	141
4.6.1	Tabellen hinzufügen	142
4.6.2	Mit Steuerelementen arbeiten	142
4.6.3	Steuerelement »Wiederholte Tabelle«	144
4.6.4	Im Steuerelement »Textfeld« Berechnung durchführen	148
4.6.5	Steuerelement »Berechneter Wert«	150
4.6.6	Als E-Mail versenden	152
4.6.7	Formular prüfen	154
4.7	InfoPath in SharePoint einbinden	154
4.7.1	Formular in SharePoint hochladen	154
4.7.2	InfoPath-Formular als Inhaltstyp definieren	155
4.7.3	Inhaltstyp Reisekostenabrechnung der Vorlagenabteilung zuweisen	156

4.8	Mit Vorlagen arbeiten	157
4.9	Eine »Bildbibliothek« erstellen	157
4.9.1	Bilder hochladen	158
4.9.2	Ansicht Bildbibliothek verändern	159
4.9.3	Eigenschaften der Bilder bearbeiten	161
4.10	Mit Bildern arbeiten	162
4.10.1	»Bildschirmpräsentation anzeigen«	162
4.10.2	»Senden an«	163

Der Vertrieb	165	
5.1	Vertrieb allgemein	165
5.1.1	Ausgangssituation	165
5.1.2	Aufgaben des Vertriebs	166
5.1.3	In diesem Buch	166
5.2	Erstellen einer allgemeinen Vertriebswebsite für alle Vertriebsmitarbeiter im Unternehmen	167
5.3	Erstellen einer Angebotsbibliothek	168
5.3.1	Hinzufügen von Inhaltstypen in die Angebotsbibliothek	170
5.3.2	Den Inhaltstyp Dokumentenmappe einer Bibliothek zuweisen	170
5.3.3	Einer Dokumentenmappe Inhaltstypen zuweisen	173
5.4	Verwenden der Angebotsbibliothek mit Dokumentenmappen	175
5.4.1	Hinzufügen einer Dokumentenmappe in eine Bibliothek	175
5.4.2	Erstellen eines Dokuments in der Dokumentenmappe	176
5.5	Zusätzliche Informationseigenschaften in der Angebotsbibliothek bereitstellen	179
5.5.1	Websitespalten erstellen	179
5.5.2	Websitespalten als Informationseigenschaften einer Dokumentenmappe zuweisen	184
5.6	Eine Bibliotheksansicht erstellen	185
5.6.1	Bibliotheksansichten ändern	188
5.7	Synchronisation mit Outlook	192
5.7.1	SharePoint-Bibliotheken mit Outlook synchronisieren	192
5.7.2	SharePoint-Listen synchronisieren	199
5.7.3	SharePoint-Kalender im Outlook löschen	202

Inhaltsverzeichnis

5.8	Synchronisation mit SharePoint Workspace	202
5.8.1	Ein SharePoint Workspace-Konto einrichten	203
5.9	Der SharePoint Workspace-Startbereich	205
5.9.1	Einen Arbeitsbereich synchronisieren	206
5.10	Aufbau des Arbeitsbereichsfensters in SharePoint Workspace	210
5.10.1	Zusätzliche Bibliotheken oder Listen im Nachhinein über den Workspace synchronisieren	212
5.10.2	Listen mit SharePoint Workspace synchronisieren	214
5.10.3	Bibliotheken mit SharePoint Workspace synchronisieren	215
5.10.4	Mit dem Arbeitsbereich Inhaltstypen aufrufen	215
5.10.5	Dokumente in einem Arbeitsbereich verwerfen	217
5.11	Informationen über RSS-Feeds bereitstellen	218
5.11.1	Einen RSS-Feed kopieren	219
5.11.2	Einen RSS-Feed einem Webpart hinzufügen	219

Controlling	223	
6.1	Controlling allgemein	223
6.1.1	Ausgangssituation	223
6.1.2	Welche Aufgaben hat das Controlling?	224
6.1.3	Anforderungen an das Controlling	224
6.1.4	In diesem Buch	226
6.2	Erstellen der Website »Controlling«	227
6.3	Daten der Standorte im Controlling	228
6.4	Unterwebsite erstellen	228
6.5	Dokumentbibliothek	229
6.5.1	Dokumentbibliothek erstellen	229
6.5.2	Dokumente in die Dokumentbibliothek hochladen	230
6.5.3	Berechtigungen bearbeiten	231
6.5.4	Datei in Excel bearbeiten	234
6.6	Website anpassen	235
6.7	Excel Services	238
6.7.1	Vorbereitung in Excel	238
6.7.2	Datei in Excel Services veröffentlichen	239
6.7.3	Excel-Liste in SharePoint einbinden	240

6.8	Webpart »Excel Web Access«	241
6.8.1	Aussehen des Webparts verändern	243
6.9	»Statusliste« und »Indikatordetails« vorbereiten	246
6.9.1	Unterwebsite Kennzahlen erstellen	246
6.9.2	Excel Services	247
6.9.3	Dokumentbibliothek erstellen	247
6.10	Indikatoren in »Statusliste« erstellen	248
6.11	Webpart »Statusliste« und »Indikatordetails« erstellen	251
6.12	Aktualisieren der Daten	255
6.13	Daten in »Freigegebene Dokumente« einpflegen	256
6.14	Website Controlling anpassen	258
6.15	Schnellstartnavigation anpassen	261

Personalabteilung 263

7.1	Personalabteilung allgemein	263
7.1.1	Ausgangssituation	263
7.1.2	Welche Aufgaben hat unsere Personalabteilung?	263
7.1.3	In diesem Buch	264
7.2	Erstellen der Website »Personal«	264
7.3	Dokumentbibliothek für PDF-Dateien	265
7.3.1	PDF-Dateien in die Dokumentbibliothek hochladen	266
7.3.2	Eigene Spalten in der Dokumentbibliothek	267
7.3.3	Ansicht der Dokumentbibliothek ändern	267
7.3.4	Dateien bearbeiten	269
7.3.5	»Gültigkeitsprüfungseinstellungen«	271
7.3.6	Benachrichtigungen einstellen	273
7.4	Bibliothek für Videos	274
7.4.1	Öffnen der Videos	275
7.5	Dokumentbibliothek	276
7.5.1	Dokumente hochladen	276
7.5.2	Ansicht anpassen	276
7.5.3	Dokumente bewerten	277
7.5.4	Bewertungen vornehmen	277
7.6	Liste »Umfrage«	278
7.6.1	Umfrage erstellen	278

Inhaltsverzeichnis

7.6.2	An einer Umfrage teilnehmen	280
7.6.3	Die Umfrage auswerten	281
7.7	Website »Entscheidung-Besprechungsarbeitsbereich«	282
7.7.1	Webpart »Zielsetzungen«	283
7.7.2	Webpart »Teilnehmer«	286
7.7.3	Webpart »Aufgaben«	289
7.7.4	Webparts »Dokumentbibliothek« und »Entscheidungen«	292
7.7.5	Webpart »Tagesordnung«	293
7.7.6	Website löschen	295
7.8	Website »Personalabteilung« anpassen	296
7.8.1	Schnellstartnavigation	296
7.8.2	Webparts löschen	298
Support		303
8.1	Support allgemein	303
8.1.1	Ausgangssituation	303
8.1.2	Aufgaben des Supports	303
8.1.3	In diesem Buch	304
8.2	Erstellen der SharePoint-Website für den Support	304
8.3	Der Einsatz von Problemverfolgungslisten in SharePoint	305
8.3.1	Erstellen einer Problemverfolgungsliste	305
8.3.2	Listen anpassen	308
8.4	Auswerten von Problemverfolgungslisten	312
8.4.1	Problemverfolgung nach Excel exportieren	313
8.4.2	Excel Pivot-Table	314
8.4.3	Visio Pivot-Diagramm	317
8.5	Visio-Zeichnungen veröffentlichen	321
8.5.1	Eine Bibliothek für die Visio-Auswertungen erstellen	321
8.5.2	Veröffentlichen einer Visio-Zeichnung im Portal	322
8.6	Drei-Status-Workflow hinzufügen	324
8.7	Visio-Workflows für SharePoint-Listen und -Bibliotheken	328
8.8	Problemverfolgung mit Access	333
8.8.1	Unterwebsite einblenden	335
8.8.2	Erstellen eines neuen Problems	336
8.8.3	Berichte aufrufen	338

8.9	Projektaufgabenliste	339
8.9.1	Erstellen einer Projektaufgabenliste	339
8.9.2	Eine neue Projektaufgabe erstellen	340
8.10	Den Schulungsbedarf mit einer Umfrage ermitteln	342
8.10.1	Eine Umfrage erstellen	342
8.10.2	Verzweigungen in Umfragen erstellen	346
8.10.3	Auf diese Umfrage antworten	348
8.10.4	Auswerten der Umfrage	351
8.10.5	Anpassen der Umfrage	352

Endanwender	355
--------------------	------------

9.1	Arbeiten mit Bibliotheken	355
9.1.1	Bibliothek öffnen	355
9.1.2	Einzelne Dokumente in eine Bibliothek hochladen	356
9.1.3	Mehrere Dokumente hochladen aus SharePoint heraus	356
9.1.4	Mehrere Dokumente aus dem Arbeitsplatz/Windows Explorer heraus hochladen	357
9.1.5	Dokumente öffnen	357
9.1.6	Ein- und Auschecken von Dokumenten	358
9.1.7	Mehrere Dokumente gleichzeitig auschecken	358
9.1.8	Im Webbrowser mit Web Apps arbeiten	359
9.1.9	Ein neues Dokument in der Bibliothek erstellen	361
9.1.10	Dokument aus Word/Excel/PowerPoint heraus in SharePoint speichern	362
9.1.11	Benachrichtigungen von einer Bibliothek	362
9.1.12	Benachrichtigungen auf einzelne Dokumente	363
9.1.13	Benachrichtigungen in Bibliotheken oder einem einzelnen Dokument löschen	364
9.1.14	Dokumente aus einer Bibliothek löschen	365
9.2	Vorlagen	365
9.2.1	Mit Vorlagen arbeiten	365
9.3	Listen	366
9.3.1	Eine Liste öffnen	366
9.3.2	Ein neues Listenelement erstellen	366
9.3.3	Vorhandene Listenelemente bearbeiten	368
9.3.4	Benachrichtigungen von Liste	368
9.3.5	Benachrichtigungen über einzelne Listen-Elementen	369

Inhaltsverzeichnis

9.3.6	Benachrichtigungen in einer Liste oder einem einzelnen Element löschen	370
9.4	Aufgaben	370
9.4.1	Verbindung mit Outlook herstellen	370
9.4.2	Wie kann ich auf der Teamwebsite nur meine eigenen Aufgaben anzeigen lassen?	371
9.5	Blog	372
9.5.1	Einen Blog in SharePoint erstellen	372
9.5.2	Kategorien umbenennen	373
9.5.3	Einen Blogbeitrag erstellen	373
9.5.4	Einen Kommentar zu einem Beitrag erstellen	373
9.5.5	Alle Kommentare sichtbar machen	374
9.5.6	Einen Blogbeitrag aus Word heraus erstellen	374
9.6	Umfragen	376
9.6.1	An einer Umfrage teilnehmen	376
9.7	Diskussion	376
9.7.1	An einer Diskussion teilnehmen	376
9.8	Mein Profil	377
9.8.1	Anlegen des eigenen Profils	377
9.8.2	Der Bereich Newsfeedeinstellungen	379
9.8.3	Meine Website	380
9.8.4	Von „Meine Website“ zurück zum Portal navigieren	380
Schnellübersicht		381
10.1	Website	381
10.1.1	Website-Vorlagen	381
10.1.2	Sprache auswählen	382
10.2	Eine Website anpassen	383
10.2.1	Textlayout anpassen	383
10.2.2	Hyperlinks einfügen	383
10.2.3	PowerPoint Design auf die SharePoint-Website übertragen	384
10.2.4	Design anpassen	386
10.2.5	Schnellstartnavigation ein- oder ausblenden	386
10.3	Website löschen	387

10.4 Berechtigungen	387
10.4.1 Beim Erstellen einer neuen Website	387
10.4.2 Vererbung beenden und Berechtigung bearbeiten	388
10.4.3 Berechtigung neu erteilen	389
10.4.4 Berechtigung in einer Liste oder Bibliothek	390
10.4.5 Berechtigung in einem Dokument	391
10.4.6 Berechtigung in einem Listenelement	391
10.5 Bibliotheken	392
10.5.1 Eigene Spalten erstellen	392
10.5.2 Eigene Ansicht in einer Bibliothek erstellen	392
10.6 Inhaltstypen/Vorlagen	393
10.6.1 Inhaltstypen anlegen	393
10.6.2 Neue Inhaltstypen einer Bibliothek hinzufügen	394
10.6.3 Inhaltstypen aus dem Menüband ausblenden	395
10.6.4 Inhaltstypen löschen	396
10.7 Listen	397
10.7.1 Von SharePoint mitgelieferte Listen	397
10.8 Berechnungen von Spalten in Listen	400
10.8.1 Die Gesamtsumme anzeigen lassen	402
10.8.2 Excel-Tabellen in eine SharePoint-Liste exportieren	403
10.8.3 Eine berechnete Spalte erstellen	405
10.8.4 Einen Bonus in einer berechneten Spalte ermitteln	406
10.9 Titelspalte ausblenden	407
10.10 In der Ansicht einer Bibliothek oder Liste die ID-Nummer eines Elements einblenden lassen	409
10.11 Listen und Bibliotheken im neuen Fenster öffnen	411
10.12 Besprechungsräume	412
10.12.1 Besprechungsräume über SharePoint verwalten	412
10.12.2 Outlook-Kalender im Gruppenkalender einbinden	412
10.12.3 Eine Besprechung in Outlook anlegen	414
10.12.4 Personen und Gruppen für Kalenderüberlagerungen anlegen	415
10.13 Diskussion	416
10.13.1 Diskussion erstellen	416

Stichwortverzeichnis**417**