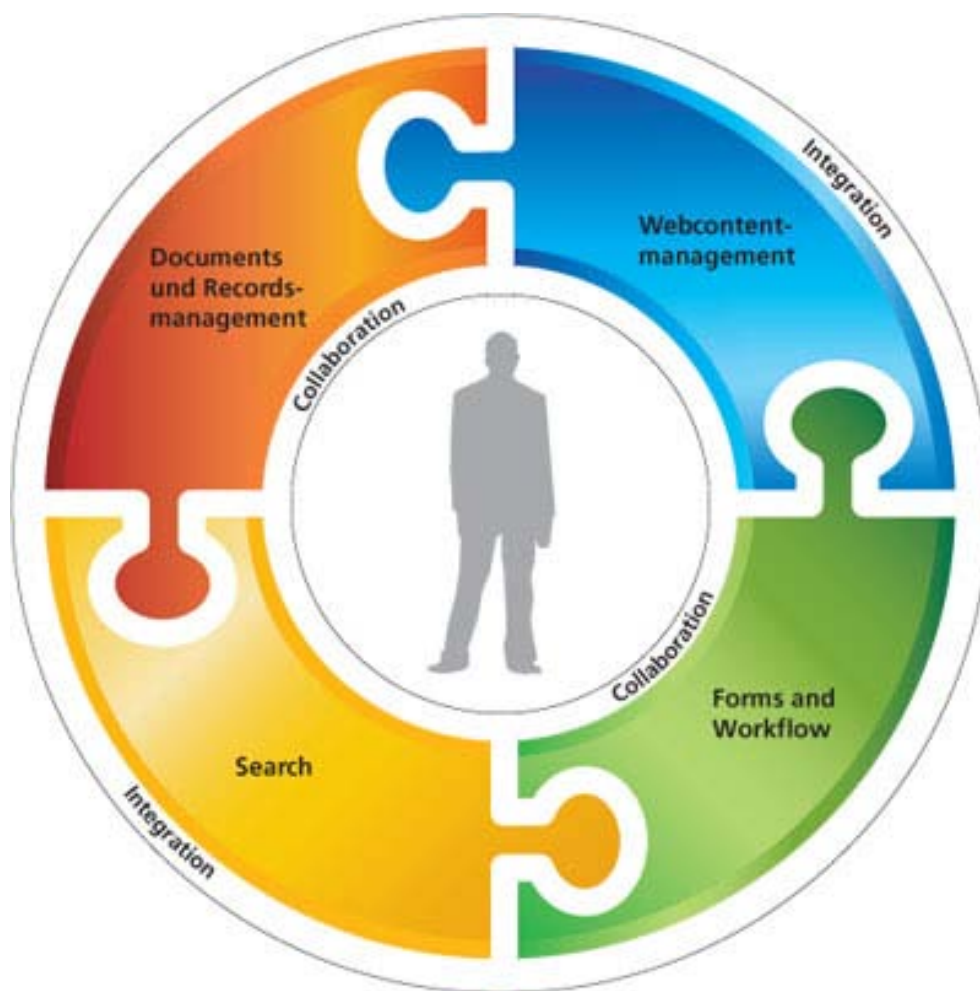


MASTERCLASS

SharePoint in het Onderwijs



MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs

De drie daagse MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs heeft als doel deelnemers kennis en vaardigheden bij te brengen daar waar het gaat om het inrichten en implementeren van SharePoint 2007 in het onderwijs. Deelnemers leren een SharePoint2007 omgeving in te richten en te beheren die aansluit bij de opvattingen over leren van het schoolbestuur waar zij werkzaam zijn. Deelnemers leren informatie en communicatie te stroomlijnen zodat het management en de teams van leraren van de scholen de SharePoint omgeving effectief en efficiënt kunnen gebruiken. Deelnemers leren daarnaast hoe en op welke wijze de SharePoint omgeving in samenhang effectief en efficiënt geïmplementeerd kan worden.

Doelgroep

De drie daagse MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs is bedoeld voor diegene die werkzaam zijn het onderwijs en ervaring hebben met SharePoint in het Onderwijs of de Microsoft LEARNING GATEWAY. Kennis van het inrichten en gebruiken van teamsites met behulp van webonderdelen (webpart) is noodzakelijk om deel te nemen aan de MASTERCLASS.

Dag 1 - Beheer en personalisatie van de SharePoint omgeving

Op de eerste dag van de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs verkrijgen deelnemers kennis en vaardigheden over het inrichten en beheren van een SharePoint 2007 omgeving in het onderwijs. Het beheer van de SharePoint 2007 omgeving en de personalisatie van de omgeving staan op deze dag centraal.

De inhoud bestaat uit:

Onderwerp	Omschrijving
Architectuur	De opbouw van een SharePoint 2007 omgeving (portaal) bestaat uit verschillende lagen. De opbouw en de architectuur van zullen aan bod komen evenals de toepassingsmogelijkheden van de verschillende niveaus.
Beheer	Het beheer van een SharePoint 2007 omgeving in het onderwijs vraagt een nauwkeurige analyse van de keten van betrokkenen. Deze keten kan bestaan uit: software leverancier, technische leverancier, onderhoudsleverancier, de scholen. Aan bod komt een model om een heldere beheersstructuur te realiseren die aansluit op de keten van betrokkenen.
Doelgroepen	Functionaliteiten voor verschillende soorten van gebruikers (leerlingen, leraren, management) zijn er binnen SharePoint 2007 te over. Aan bod zal komen de relatie tussen deze gebruikers enerzijds en de verschillende webonderdelen anderzijds.
Personalisatie	Functionaliteiten voor verschillende gebruikers van SharePoint 2007 kunnen worden aangepast. Aan bod komen dan ook de verschillende scenario's van personalisatie. Daarmee kunnen team sites aangepast worden aan de persoonlijke voorkeuren en wensen van kinderen, leraren en management
Content types	De inhoud van webpagina's wordt ook wel content genoemd. Om de inhoud goed te kunnen publiceren, ordenen en terug vinden kan er binnen SharePoint 2007 gebruik worden gemaakt van content types. Aan bod komen verschillende soorten van content types en

de mogelijkheden deze toe te passen.

Site kolommen

Het beheren van informatie en inhoud is direct gerelateerd aan de vindbaarheid daarvan. Site kolommen geven inzicht in de mogelijkheid informatie en inhoud overzichtelijk te beheren. Aan bod komen de verschillende mogelijkheden die site kolommen bieden en hoe deze toe te passen zijn.

Weergaves op lijsten en bibliotheken

Informatie en inhoud zijn op verschillende manieren zichtbaar te maken door middel van weergaves. Aan bod komen verschillende weergaves om het voor de gebruikers zo makkelijk mogelijk te maken te juiste informatie te verkrijgen.

Dag 2 - Vormgeving, inhoud en werkstromen binnen de SharePoint omgeving

Op de tweede dag van de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs verkrijgen deelnemers kennis en vaardigheden over het vorm geven van de SharePoint 2007 omgeving in het onderwijs. Naast aspecten van vormgeving leren deelnemers ook de inhoud vorm te geven en informatie te stroomlijnen zodat informatie effectief en efficiënt gebruikt kan worden binnen de SharePoint 2007 omgeving.

De inhoud bestaat uit:

Onderwerp	Omschrijving
SharePoint Designer 2007	Het vorm geven van een SharePoint 2007 omgeving op basis van bijvoorbeeld de huisstijl van een schoolbestuur of school is eenvoudig te realiseren met behulp van SharePoint Designer 2007. Aan bod komt een introductie over de mogelijkheden van SharePoint Designer 2007.
Ontwerpmodel	Het vorm geven of aanpassen van de bestaande vormgeving van een SharePoint 2007 omgeving kan op verschillende manieren plaats vinden. Aan bod komt het ontwerpmodel van SharePoint sites.
Web onderdelen aanpassen	Web onderdelen maken het mogelijk informatie en communicatie op pagina's te tonen. Aan bod komt het aanpassen van webonderdelen op webpagina's binnen de SharePoint 2007 omgeving.
Voorwaardelijke opmaak	Informatie kan op verschillende manieren gepresenteerd worden. Één van die manieren is de voorwaardelijke opmaak. Aan bod komen voorwaardelijke opmaak toepassingen op lijsten.
Externe content	Niet alle informatie hoeft in de eigen SharePoint omgeving te staan. Informatie, content van buiten de SharePoint omgeving is goed bruikbaar en aanbod komt dan ook hoe deze te importeren in teamsites.
Navigatie aanpassen	Eenduidige navigatie zorgt ervoor dat gebruikers makkelijk hun weg kunnen vinden in de SharePoint 2007 omgeving. Aan bod komen het aanpassen van de navigatie zowel in de opmaak

	(MASTERPAGE) als team site.
MASTERPAGE	Navigatie en opmaak zijn belangrijke aspecten voor een effectieve website, intranet omgeving of elektronische leeromgeving. Navigatie en opmaak vinden hun oorsprong in de MASTERPAGE. Aan bod komen navigatie en opmaak in de MASTERPAGE.
CSS bestanden	Vormgeving, opmaak en kleuren dragen bij aan het unieke karakter van een SharePoint 2007 omgeving. Deze worden bepaald in zogenaamde stijl sheets. Aan bod komen dan ook verschillende stijl sheets.
Site templates	Site templates kunnen zelf worden vorm gegeven dan wel aangepast met behulp van SharePoint Designer 2007. Aan bod komt het aanpassen van site templates m.b.v. SharePoint Designer 2007.
Rapportage	Inzicht verkrijgen in het gebruik van een SharePoint 2007 omgeving in het onderwijs is van groot belang voor het effectief en efficiënt implementeren van een dergelijke omgeving. Aan bod komen zowel verschillende vormen van rapportage en gebruiksstatistieken.
Workflow	Informatie stroomlijnen draagt bij aan het effectief gebruik van informatie en kan een SharePoint omgeving in het onderwijs optimaal laten renderen. Aan bod komen werkstromen (WORKFLOW) die standaard in SharePoint 2007 aanwezig zijn dan wel zelf gemaakt kunnen worden.

Dag 3 - Zoeken in SharePoint 2007 en regie en samenhang bij een SharePoint 2007 implementatie

Op de derde dag van de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs verkrijgen deelnemers kennis en vaardigheden over het realiseren van optimale zoek functies en resultaten in de SharePoint 2007 omgeving. Daarnaast verkrijgen deelnemers inzicht en kennis ten aanzien van de regie en samenhang die nodig is om te komen tot een juiste SharePoint in het onderwijs implementatie.

De inhoud bestaat uit:

Onderwerp	Omschrijving
SEARCH	Zoeken en vinden van informatie binnen in de SharePoint 2007 omgeving dragen bij aan een effectief en efficiënt gebruik. Aan bod komt de manier waarop het zoeken geconfigureerd kan worden.
FEDERATED SEARCH	Naast het zoeken van informatie binnen de eigen SharePoint 2007 omgeving is het mogelijk om ook zoekmogelijkheden beschikbaar te stellen die externe informatie bronnen ontsluiten. Aan bod komen verschillende zoek en vind mogelijkheden gekoppeld aan externe informatie bronnen.
SCOPES	Zoeken kan op verschillende manieren. Het instellen van het zoekbereik kan bijdragen aan verrassende resultaten. Je kan daarbij denken aan smoelenboekjes e.d. Aan bod komen zowel de standaard mogelijkheden binnen SharePoint 2007 als de zelf te maken zoek bereiken.
Formulieren	Formulieren dragen bij aan het gestructureerd verkrijgen van informatie. Binnen SharePoint 2007 is het mogelijk om formulieren te maken en te gebruiken en de resultaten daarvan te bewerken.
InfoPath 2007	Formulieren maken die gebruikt kunnen worden binnen SharePoint 2007 is mogelijk met InfoPath 2007. Aan bod komen de verschillende mogelijkheden van InfoPath 2007.
FORM SERVICES	Formulieren aanbieden aan gebruikers binnen SharePoint 2007 is één van de mogelijkheden om gestructureerd informatie te verzamelen. FORM SERVICES is één van de beschikbare SERVICES binnen SharePoint SERVER die dat mogelijk maakt.
Digitaal archief	Informatie structureren en archiveren draagt bij aan het effectief

	en efficiënt gebruik van de SharePoint 2007 omgeving in het onderwijs. Aspecten als een document informatie systeem en digitaal archiveren komen aan bod.
Site beheer geavanceerd	Aan de hand van het eerder behandelde beheersmodel voor SharePoint 2007 (dag 1) komen bij geavanceerd site beheer aan bod het sites maken, sites kopiëren, exporteren en importeren op server niveau.
COOL STUFF	Kleine GADGETS zorgen er voor dat gebruikers daadwerkelijk de SharePoint 2007 omgeving gaan gebruiken. In COOL STUFF komen nieuwe GADGETS aan bod.

Trainingsomgeving

Alle deelnemers aan de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs hebben tijdens de drie trainingdagen de beschikking over een eigen werkplek voorzien van alle benodigde software waaronder een eigen SharePoint 2007 omgeving.

Cursusmateriaal

Alle deelnemers aan de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs krijgen tijdens de drie trainingdagen de beschikking over alle aan de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs gerelateerde cursusmaterialen.

Certificering

De MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs zal worden afgesloten met een zogenaamd meesterstuk (MASTERPIECE). Als het meesterstuk tot een goed einde is gebracht en de deelnemer alle drie de dagen van de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs bijgewoond hebben dan zal aan het einde van dag drie een certificaat MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs worden uitgereikt door APS IT diensten te Utrecht.

Informatie

Voor meer informatie over de MASTERCLASS SharePoint in het Onderwijs kan je contact opnemen met:

APS IT diensten

Albert Schot

E a.schot@apsitprojecten.nl of ajgschot@xs4all.nl

M +31 6 53458709