



**SHAREPOINT İÇERİK YÖNETİMİ VE AĞ AKIŞLARI
EĞİTİMİ
3 GÜN**



Digital Vizyon
Akademi

www.digitalvizyon.net

Eğitim Hakkında

SharePoint İçerik Yönetimi ve İş Akışları Eğitimi, iş süreçlerini optimize eder. Bu eğitim, SharePoint'te içerik yönetimi ve iş akışlarının nasıl kurulacağına odaklanır. Katılımcılar, doküman yönetimi, işbirliği ve iş akışı otomasyonu tekniklerini öğrenirler. Aynı zamanda, içerik yönetim sistemlerinin verimliliğini ve kullanıcı katılımını nasıl artıracabileceklerini keşfederler. Bu keşif, bilgi paylaşımını ve karar verme süreçlerini hızlandırır.

Eğitim, etkili doküman yönetimi stratejileri üzerine yoğunlaşır. Katılımcılar, dokümanların nasıl sınıflandırılacağını, saklanacağını ve paylaşılacağını öğrenirler. Bu öğrenim, doküman erişilebilirliğini ve güvenliğini artırır. Aynı zamanda, bilgi yönetiminin kolaylaştırılmasına yardımcı olur.

İş akışı tasarımı ve uygulama da eğitimde yer alır. Katılımcılar, iş süreçlerini otomatize etmek için SharePoint iş akışlarını nasıl kullanacaklarını öğrenirler. Bu kullanım, iş verimliliğini artırır ve manuel hataları azaltır. Aynı zamanda, iş süreçlerinin hızlanmasını sağlar.

Eğitim, ayrıca, içerik onayı ve yayınlama süreçlerine de odaklanır. Katılımcılar, içerik onay mekanizmalarını ve yayınlama süreçlerini nasıl yöneteceklerini öğrenirler. Bu yönetim, içerik kalitesini ve uygunluğunu garanti eder. Aynı zamanda, içerik güncellemelerinin düzenli ve kontrol altında yapılmasını sağlar.

SharePoint İçerik Yönetimi ve İş Akışları Eğitimi, katılımcılara pratik beceriler kazandırır. Bu beceriler, onların SharePoint platformunda etkili içerik yönetimi ve iş akışları kurmalarına yardımcı olur. Eğitim, içerik yönetimi ve iş akışı otomasyonu konularında derinlemesine uzmanlık kazandırır. Katılımcılar, eğitimle birlikte, iş süreçlerini ve doküman yönetimini iyileştirebilirler.

Sonuç olarak, bu eğitim, SharePoint içerik yönetimi ve iş akışları kurma konusunda kapsamlı bir bilgi sunar. Katılımcılar, doküman yönetimi, iş akışı tasarımı ve içerik onay süreçleri konusunda uzmanlaşır. Eğitim sonunda, katılımcılar, iş süreçlerini daha etkin yönetme ve doküman erişimini kolaylaştırma becerilerine sahip olurlar. Bu beceriler, onların profesyonel gelişimlerine büyük katkı sağlar.

Neler Öğreneceksiniz

1. SharePoint İçerik Yönetimi Temelleri
2. Belge Kütüphaneleri ve Listeler
3. Kullanıcı Erişimi ve İzin Yönetimi
4. SharePoint İş Akışları Oluşturma ve Yönetimi
5. İş Akışları ile Otomasyon ve Verimlilik
6. İleri Düzey İçerik Yönetimi Özellikleri
7. İş Akışları için En İyi Uygulamalar ve Stratejiler
8. Gerçek Dünya Senaryoları ve Uygulama Örnekleri



Ön Koşullar

- Temel SharePoint kullanımı ve navigasyonu bilgisi
- Temel bilgisayar ve ağ kullanım becerileri
- Veri ve belge yönetimi konseptlerine genel aşinalık

Kimler Katımalı

- SharePoint kullanıcıları ve site yöneticileri
- İş süreçlerini ve içerik yönetimini SharePoint üzerinde geliştirmek isteyen profesyoneller
- İş akışlarını otomatize etmek ve verimliliği artırmak isteyen IT uzmanları
- SharePoint platformunu daha etkin kullanmak isteyen kurumsal kullanıcılar ve takım liderleri

Eğitim İçeriği

- 1. SharePoint İçerik Yönetimi Temelleri**
 - SharePoint İçerik Yönetimine Genel Bakış
 - Belge Yönetimi ve Kütüphaneler
- 2. Belge Kütüphaneleri ve Listeler**
 - Belge Kütüphanelerinin Yapılandırılması ve Yönetimi
 - Listeler ve Veri Yönetimi
- 3. Kullanıcı Erişimi ve İzin Yönetimi**
 - Erişim Kontrolü ve Kullanıcı İzinleri
 - Güvenlik ve Erişim Yönetimi
- 4. SharePoint İş Akışları Oluşturma ve Yönetimi**
 - İş Akışları Tasarımı ve Oluşturma
 - İş Akışlarını Yönetme ve İzleme
- 5. İş Akışları ile Otomasyon ve Verimlilik**
 - Süreç Otomasyonu ve Verimlilik Artırma
 - İş Akışları ile İş Süreçlerini İyileştirme
- 6. İleri Düzey İçerik Yönetimi Özellikleri**
 - Gelişmiş Belge Yönetimi Fonksiyonları
 - İleri Düzey Kullanıcı ve Grup Yönetimi
- 7. İş Akışları için En İyi Uygulamalar ve Stratejiler**
 - İş Akışı Tasarımı ve Uygulama Stratejileri
 - En İyi Uygulamalar ve Performans İpuçları
- 8. Gerçek Dünya Senaryoları ve Uygulama Örnekleri**
 - Uygulamalı Case Study'ler
 - Gerçek Dünya Senaryoları ve Çözümleri