

Экзамен 77-419 “SharePoint 2013”

Вопросы экзамена охватывают темы, включенные в этот список, но не ограничиваются ими.

Создание и форматирование содержимого (25—30%)

- Навигация по иерархии SharePoint
 - ✦ Использование панели быстрого запуска, использование всего содержимого сайта, использование следов навигации, добавление содержимого на панель быстрого запуска, использование содержимого и структуры для навигации
- Управление списками и библиотеками
 - ✦ Создание списков или библиотек, редактирование свойств для новых элементов, включение уведомлений по электронной почте о списках и библиотеках, создание ярлыков для URL мобильного сайта, управление шаблонами документов, управление представлением списков, создание оповещений в списках и библиотеках, использование оценок, добавление столбцов, добавление проверки содержимого, управление свойствами столбцов
- Управление элементами списка
 - ✦ Создание элементов в новом списке, редактирование содержимого, удаление элементов списка или документов, элементы списка версий, публикация активов, управление существующими рабочими процессами, загрузка документов, создание и управление объявлениями, совместная работа с объектами Microsoft Office (календари, электронные таблицы, веб-приложения)
- Управление наборами документов
 - ✦ Добавление документов в наборы документов, создание наборов документов, активация и деактивация наборов документов

Управление сайтами SharePoint (30—35%)

- Управление страницами
 - ✦ Создание новых страниц сайта, использование шаблонов, редактирование и удаление существующих страниц сайта
- Выполнение административных задач на сайтах и в рабочих областях
 - ✦ Создание новых сайтов или рабочих областей с помощью шаблонов, настройка структуры сайта или рабочей области, настройка диспетчера содержимого, отображение списка всех оповещений пользователя, изменение внешнего вида, восстановление активов (списков, библиотек, документов, элементов списка), использование документов и рабочих областей для собраний, просмотра веб-аналитики сайта, просмотр подробных отчетов
- Управление веб-частями на странице
 - ✦ Добавление веб-частей, настройка веб-частей, скрытие или удаление веб-частей, экспорт или импорт веб-частей
- Управление типами содержимого
 - ✦ Привязывание типов содержимого к спискам, расширение столбцов типов содержимого, создание типов настраиваемого содержимого
- Управление пользователями и группами
 - ✦ Создание групп, управление группами, управление доступом на уровне пользователей, управление разрешениями группы

Участие в сообществах пользователей (15—20%)

- Настройка личного сайта
 - ✦ Добавление ключевых слов, добавление сотрудников, выбор тем, настройка веб-части "Сведения о коллегах", настройка RSS-каналов, настройка личного профиля
- Совместная работа на личном сайте
 - ✦ Обновление статуса профиля, обмен фотографиями на личном сайте, управление личными документами, обмен документами на личном сайте, просмотр организационной иерархии, добавление веб-частей на личный сайт
- Добавление тегов и примечаний в содержимое
 - ✦ Добавление примечаний на доску заметок для списков или библиотек, добавление библиотек для списков или библиотек, оценка элементов, использование облака тегов, просмотр тегов на личном сайте

Настройка и использование результатов поиска по сайту (15—20%)

- Выполнение администрирования поиска на уровне сайта
 - ✦ Настройка столбцов с возможностью поиска, настройка поиска в списках, настройка видимости поиска по сайту
- Просмотр результатов поиска
 - ✦ Просмотр результатов поиска, использование результатов наиболее подходящих элементов, использование панели уточнения результатов поиска, использование оповещений и RSS-каналов с результатами поиска, просмотр документов
- Выполнение расширенного поиска
 - ✦ Использование логических операторов при поиске, использование подстановочных знаков при поиске, использование поиска свойств, использование поиска по фонетическому соответствию, использование поиска людей, использование расширенного поиска