Lab SPD.1 - Daten grafisch aufbereiten und formatieren

Zeit: 45 min

In diesem Lab arbeiten sie an der Darstellung der Daten im Learning Manager. Basierend auf Regeln, sollen Daten hervorgehoben werden und grafisch aufbereitet. Zudem werden die Listenansichten "verschönert".

Ziele

- Verständnis für Spaltenformate
- Verständnis für Ansichtenformate

Aufgabe A: Bedingte Formatierugen für die Trainingsdaten

In Microsoft SharePoint

- Um Genehmigungspflichtige Kosten klar hervorzuheben, erstellen sie in der Liste "Trainings" eine neue Spaltenformatierung für die Spalte "Kosten". Die Kosten sollen dabei Rot hinterlegt werden, falls sie eine Genehmigung erfordern.
- Um eine schnelle Ansicht der Dauer zu erhalten, Formatieren sie die Spalte "Dauer" mit "Data Bars" und einem fixen Maximumwert von 5.

Das Ergebnis sollte der Abbildung 1 ähnlich sein:



Abbildung 1 - Spaltenformate der Trainingsliste

• Formatieren sie die Listenansicht, so dass alle Training mit einer Dauer > 2 Tagen gelb hervorgehoben werden.

Trainings ☆



Abbildung 2 - Fertiges Ansichtenformat der Trainingsliste

Aufgabe B: Site Theming

In Microsoft SharePoint

- Ändern sie das Farbschemata der Training Site auf eines der Standardschemate zB.: "Orange" (im Folgemodul werden sie ein eigenes Schema erstellen)
- Ändern sie die Navigation der Site auf "Horizontal" und vergrössern sie den "Header" der Site auf zumindest Standardgrösse
- [Optional] Setzen sie für ihre Site ein Logo

HINWEISE

keine