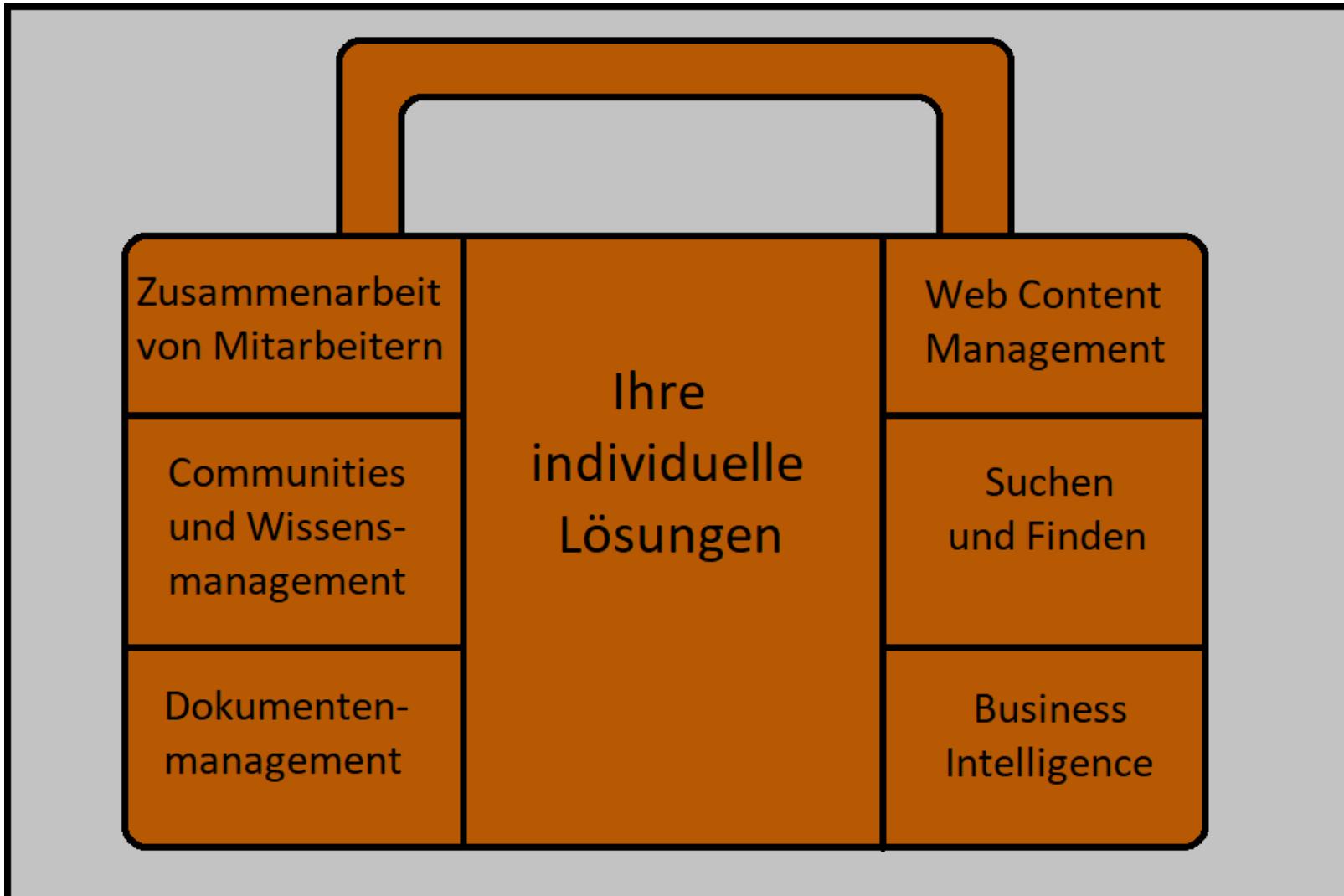


Sharepoint 2019

Grundlagen – Architektur

Was ist der Sharepoint



Zusammenarbeit von Mitarbeitern und Partnern

- Verbesserung des Informationsaustauschs zwischen Kollegen und mit Kunden

Informationsräume

Mit Hilfe von Websites kann man Aufgaben verteilen, deren Status nachvollziehen und auch Dokumente austauschen

Inhaltscontainer

- Dokumentenbibliotheken
- Wiki-Seitenbibliotheken
- Bildbibliotheken
- Aufgaben
- Kalender
- Kontakte
- Benutzerdefinierte Listen

Communities und Wissensmanagement

Wikis, Blogs, Diskussionsrunden,
Newsfeeds, persönliche
Arbeitsbereiche und
Benutzerprofile

The screenshot displays a user profile for Miriam Graham, showing her contact information, a timeline, and a section titled "Über mich". It also shows a grid of recent documents and a list of people in her organization.

User Profile:

- Contact: MiriamGraham@M86526699.OnMicrosoft.com
- Office: +1 858 555 0109
- LinkedIn: MiriamGraham@M86526699.OnMicrosoft.com
- Facebook: MiriamGraham@M86526699.OnMicrosoft.com
- Twitter: MiriamGraham@M86526699.OnMicrosoft.com
- LinkedIn: MiriamGraham@M86526699.OnMicrosoft.com

Recent Documents:

- NOVEMBER-DECEMBER AD PROPOSALS (PowerPoint)
- Marketing Term Successes In...ational (Word)
- Electronics Store Trends in In... Markets (PowerPoint)
- New In-Store Customer Serv...unders (Word)

Organization:

- Megan Bowen (Marketing Manager)
- Patti Fernandez (President)
- Lee Gu (Director)
- Mark (Sales Rep)
- Nastor Wilke (Director)
- Mike (Marketing Assistant)

Recent Items:

- Bethany (Word)
- Adela Vance (Word)
- Christie Clime (Word)
- Alex Wilber (Word)
- Neuertest123 (Word)
- Dokument (Word)
- Testbeispiel (Word)
- Dokument (Word)

Dokumentenmanagement

- Dokumente ablegen und versionieren
- Ein- und Auscheckfunktion
- Inhaltsgenehmigungen erzwingen
- Änderungsbenachrichtigungen
- Dokumente als Datensatz deklarieren (ISO 15489)

Web Content Management

- Inhalt und Layout komplett getrennt
- Layout entweder über Webparts konfigurierbar oder über XSLT/CSS/JavaScript
- Aus hier ist ein Freigabeprozess möglich
- Responsive Design möglich

Suchen und Finden

Filterung

Wir wissen schon wo die gesuchten Infos liegen und filtern anhand von Metadaten

Klassische Suche

Sie geben einen Suchbegriff ein und erhalten eine Ergebnisseite mit Hilfe einer Volltextsuche innerhalb der Websitesammlung

Suchen und Finden

- Suchanfragen fest definieren und Benachrichtigungen erstellen
- Suche mit mehr Metadaten verfeinern
- Sharepoint Suche in den Desktop integrieren
- Expertensuche
- Suche auch über CSS, XSLT und JavaScript anpassbar

Systemvoraussetzung

- Testumgebung Single Server inkl SQL Server 16GB RAM 4 Kerne
 - mit allen Diensten und SQL Server 24 GB RAM
- Server in einer Farm 12 GB 4 Kerne
 - Evaluierungsumgebung
- Server in Farm 16GB 4 Kerne

Systemvoraussetzungen

- SQL Server 2016 – SQL Server 2019
 - Windows Server 2016 /2019
 - Std / DataCenter (Desktop Edition)
 - Softwarevoraussetzungen
 - Auf DVD starten
 - prerequisiteinstaller.exe
 - /continue
 - <https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/install/hardware-and-software-requirements-2019>
- Webserver (IIS)-Rolle
 - Windows-Prozessaktivierungsdienstfunktion
 - Microsoft .NET Framework, Version 3.5
 - Microsoft .NET Framework, Version 4.7.2
 - Microsoft SQL Server 2012 Service Pack 4 Native Client
 - Microsoft WCF Data Services 5.6
 - Microsoft Identity Extensions
 - Microsoft Information Protection and Control-Client 2.1 (MSIPC)
 - Microsoft Sync Framework Runtime v1.0 SP1 (x64)
 - Windows Server AppFabric 1.1
 - Kumulatives Updatepaket 7 für Microsoft AppFabric 1.1 für Windows Server (KB 3092423)
 - Visual C++ Redistributable Package für Visual Studio 2012
 - Visual C++ Redistributable Package für Visual Studio 2017

Softwarévoraussetzungen

- Microsoft Edge (Chrom)
- Microsoft Edge (EdgeHTML-Legacy)
- Internet Explorer 11
- Google Chrome (letzte veröffentlichte Version)
- Mozilla Firefox (letzte veröffentlichte und unmittelbar vorhergehende Version)
- Apple Safari (letzte veröffentlichte Version)

Windows Features aktivieren

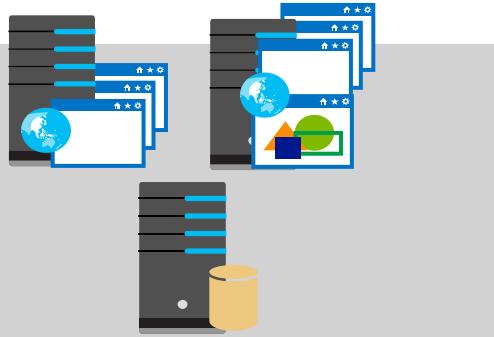
- **PowerShell**

```
Install-WindowsFeature NET-HTTP-Activation,NET-Non-HTTP-Activ,NET-WCF-Pipe-  
Activation45,NET-WCF-HTTP-Activation45,Web-Server,Web-WebServer,Web-Common-  
Http,Web-Static-Content,Web-Default-Doc,Web-Dir-Browsing,Web-Http-Errors,Web-  
App-Dev,Web-Asp-Net,Web-Asp-Net45,Web-Net-Ext,Web-Net-Ext45,Web-ISAPI-  
Ext,Web-ISAPI-Filter,Web-Health,Web-Http-Logging,Web-Log-Libraries,Web-  
Request-Monitor,Web-Http-Tracing,Web-Security,Web-Basic-Auth,Web-Windows-  
Auth,Web-Filtering,Web-Performance,Web-Stat-Compression,Web-Dyn-  
Compression,Web-Mgmt-Tools,Web-Mgmt-Console,WAS,WAS-Process-Model,WAS-NET-  
Environment,WAS-Config-APIs,Windows-Identity-Foundation,Xps-Viewer -  
IncludeManagementTools -Verbose
```

Farmtopologien

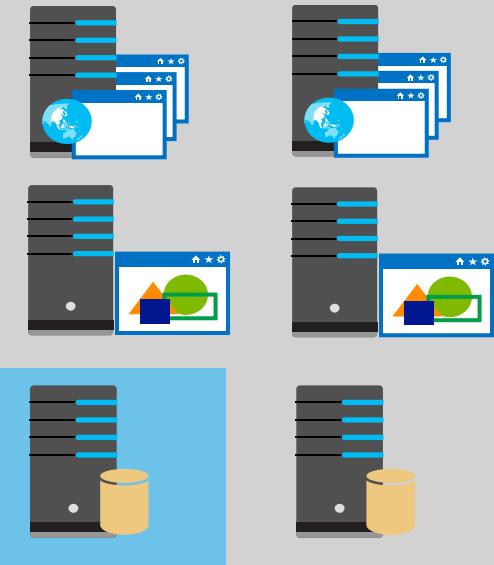
Kleine Farm

Zwei oder drei Stufen



Mittlere Farm

Drei Stufen



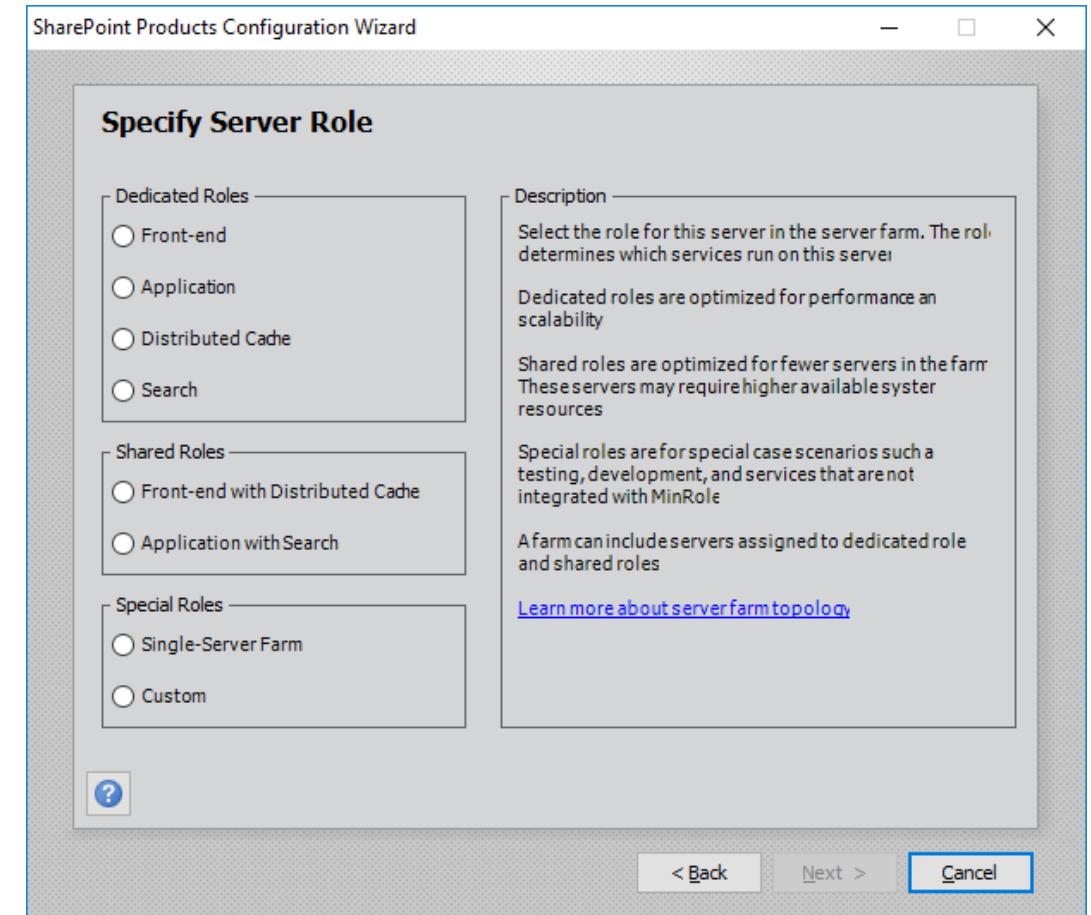
Große Farm

Drei Stufen

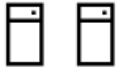


MinRole

- Optimale Verteilung der Serviceanwendung
 - By click
- Für Redundanz 8 oder 4 Server notwendig
 - Exklusiv SQL Server



MinRole Konzept

Serverrollen		Komponenten und Dienste – Hinweis: Alle Computerdienste haben versteckte Dienste, um eine Serverrolle zu unterstützen.	
Dedizierte Rollen	 Front-End	Access Services und Access Services 2010 App-Verwaltungsdienst Business Data Connectivity Forderungen an Windows Tokendienst Maschineller Übersetzungsdiest Verwalteter Metadatenwebdienst Microsoft SharePoint Foundation-Verwaltung Microsoft SharePoint Foundation-Sandkasten-Codedienst Microsoft SharePoint Foundation-Abonnementeinstellungsdienst	Microsoft SharePoint Foundation-Timer Microsoft SharePoint Foundation-Webanwendung Microsoft SharePoint Insights PerformancePoint-Dienst Project Servers-Anwendungsdienst Anforderungsverwaltung Secure Store Service Benutzerprofildienst Visio-Grafikdienst
	 Anwendung	App-Verwaltungsdienst Anwendungserkennung und Lastenausgleichsdienst Business Data Connectivity-Dienst Forderungen an den Windows-Tokendienst Maschinelle Übersetzung Verwalteter Metadatenwebdienst Microsoft SharePoint Foundation-Verwaltung Eingehende E-Mails von Microsoft SharePoint Foundation Microsoft SharePoint Foundation-Abonnementeinstellungsdienst Microsoft SharePoint Foundation-Timer	Microsoft SharePoint Foundation-Webanwendung Microsoft SharePoint Foundation-Workflowtimerdienst Microsoft SharePoint Insights PowerPoint-Konvertierungsdienst Project Servers-Anwendungsdienst Anforderungsverwaltung Secure Store Service Benutzerprofildienst Word Automation Services
	 Verteilter Cache	Verteilter Cache Microsoft SharePoint Foundation-Verwaltung Microsoft SharePoint Foundation-Timer Microsoft SharePoint Insights	
	 Suche	Anwendungserkennung und Lastenausgleichsdienst Microsoft SharePoint Foundation-Timer Microsoft SharePoint Insights Suchverwaltungs-Webdienst Controllerdienst des Hosts der Suche Suchabfrage- und Websiteeinstellungsdienst SharePoint Server-Suche	

Kapazitätsplanung – DB Größen

$$((D \times V) \times S) + (10 \text{ KB} \times (L + (V \times D)))$$

- D: Dokumente
- V: Versionen
- S: durchschnittliche Größe der Dokumente
- L: Anzahl der Listenelemente

$$(((200.000 \times 2)) \times 250) + ((10 \text{ KB} \times (600.000 + (200.000 \times 2))) = 105\text{GB}$$

Inhaltsdatenbanken

- BLOB-Ablage im Backend SQL-Server
- Speicherort für gesamten Inhalt pro Webanwendung
 - Oder Websitesammlung
- skalierbar
- Größe bis 4 TB unter bestimmten Voraussetzungen möglich
- 500 pro Farm
- max. 60 Mio. Items pro DB
- max. 10.000 Sammlungen (default <5000)
- Empfehlung max 200GB

Kennzahlen

- 0,05 IOPS/GB – 0,2IOPS /GB – 0,5IOPS/GB
- Ping unter 1ms
 - Datenpaket unter 20ms
 - SQL Server
- Optimierungen für SQL Server
https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/administration/storage-and-sql-server-capacity-planning-and-configuration#Section6_3

Sharepoint 2019

Installation + First Settings

Softwarevoraussetzungen

- Prerequisites.exe /continue
 - Internetzugang
 - direkt von DVD starten
- Manueller Download und Installation
 - Zeitaufwendig
 - Link auf Microsoft Seite
 - <https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/install/install-prerequisites-from-network-share>
 - <https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/install/hardware-and-software-requirements-2019>

Erforderliche Konten

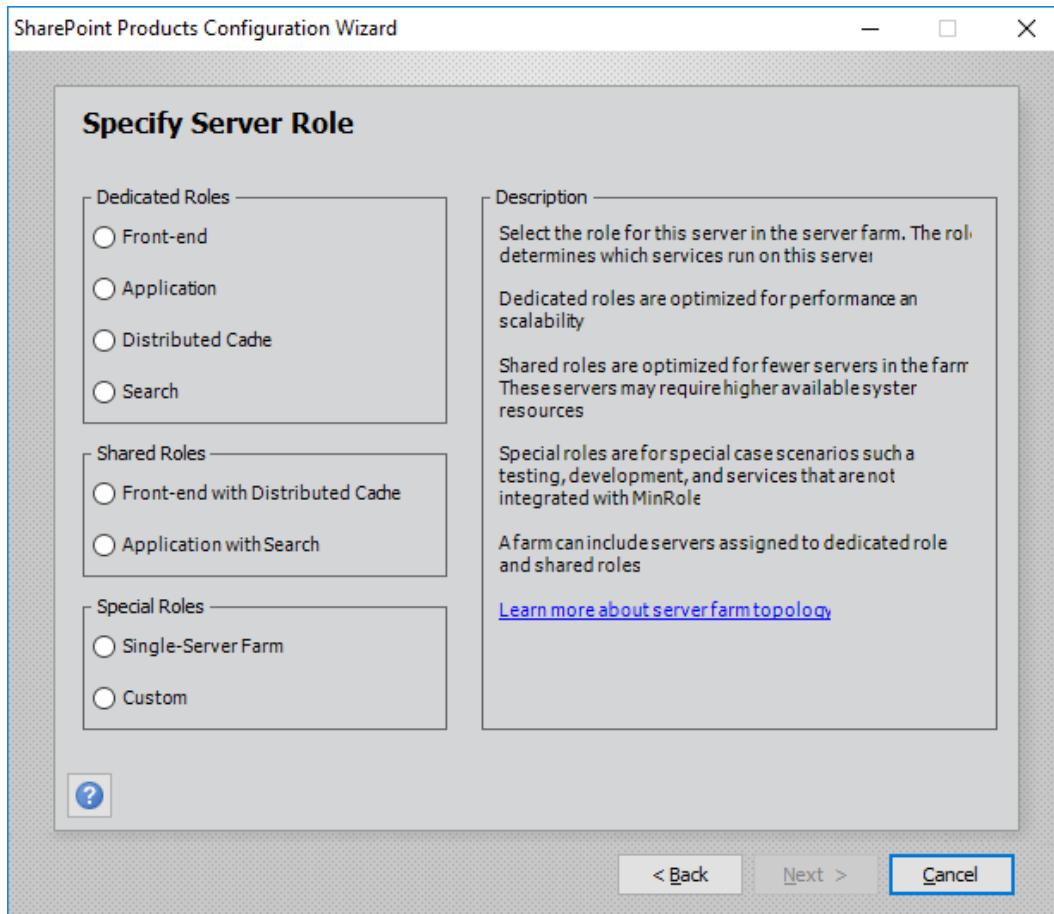
- SQL Server-Dienstkonto
 - Netzwerkberechtigungen -> Backup
- Setup-Benutzerkonto
- Farm Admin Konto
 - Admin auf jedem Sharepoint Server
 - Sysadmin auf SQL Server
- Farm Dienstkonto
 - Domänenbenutzer
 - SQL: Serverrollen: dbcreator / Securityadmin
- Anwendungspoolkonto
 - Evtl dedizierte Domänenbenutzerkonten
- Separate Konten für Inhaltszugriffe (Suche)
- Windows Token Dienst
 - Konto mit hohen Berechtigungen

Installation in 3 Schritten

- Step 1:
 - Softwarevoraussetzungen
 - Installation des Sharepoint Servers
 - Laufzeitkomponenten
- Step 2:
 - Konfigurationsassistent
 - Erstellen/Hinzufügen zu /Trennen von einer Farm
 - Wahl der MinRolekonzepts
 - Erstellen der Zentraladministration
- Step 3:
 - Sharepoint Konfigurationsassistent in Zentraladministration
 - Auch manuell möglich
 - Erstkonfiguration erforderlicher Dienste

MinRole

- Verteilung der Dienstanwendungen nach best practice



Konfiguration der Zentraladministration (ZA)

- Angabe des SQL Server
- Angabe eines Kennworts
 - für Hinzufügen oder Trennen von Farm
 - komplex
- Port der Zentraladministration
 - http://<rechnername>:Port
- Angabe des Farmkonto
 - SQL Serverrolle (dbcreator Securityadmin)

Nach der Konfiguration

- Sharepoint Konfigurations DB
- WebAnwendung
 - Applicationpool mit Farmkonto
- Zeitgeberdienst/SP Verwaltungsdienst
 - Dienstkonto = Farmkonto
- Zeitgeberdienst
 - Führt im Hintergrund alle SP Aufträge aus

Konfigurationsassistent der Zentraladministration

- Ca 30 Serviceanwendungen verfügbar
- Nicht alle über ZA direkt konfigurierbar
 - Sonst per PowerShell
 - Oder über Konfigurationsassistent in der ZA
- Services werden automatisch auf den entsprechenden Server gestartet

Sharepoint Installation



Exkurs: IIS

- IIS
 - Websites und Unterordner von Websites können einem Pool zugewiesen werden
 - Anwendungspools stellen die kompilierte Form des IIS Webs als w3wp.exe dar.
 - Anwendungspools können eigene Konten zugewiesen bekommen
 - Pools sind cool ;-)
 - Können bei Bedarf gestartet werden
 - Können bei Nicht Bedarf beendet werden
 - Max Anzahl an Usern

Exkurs IIS

- Tipp:
 - Nicht jede Sharepoint Anwendung muss einen eig Pool besitzen
 - Ressource sparen
 - rel geringer Ressourcenverbrauch
 - Webanwendungen besitzen meist einen eig Pool

Exkurs SQL Server

- SQL Server hostet jeglichen Inhalt des Sharepoint Servers in zahlreiche Datenbanken
 - Backup!
- Datenbanken bestehen i.d.R. aus 2 Dateien:
 - .mdf (Daten)
 - .ldf (Transaktionsprotokoll)
- Nur eine Transaktionsprotokollsicherung leert das Tlog
 - Eine Vollständige Sicherung macht das i.d.R. nicht
 - → regelm. Logflesicherung notwendig
 - Mit Hilfe des Tlog kann ein restore auf Sekunde genau bewerkstelligt werden
- SQL Server ist Performancelieferant!!

Sharepoint 2019

First Settings

First Settings

The screenshot shows the SharePoint Central Administration home page. At the top, there's a navigation bar with 'SharePoint' and user information 'SP-TRAINING\administrator'. Below it is a large blue ribbon icon. The left sidebar lists 'Central Administration' options: Application Management, System Settings, Monitoring, Backup and Restore, Security, Upgrade and Migration, General Application Settings, Apps, Office 365, and Configuration Wizards.

The main content area is divided into three main sections:

- Für best Anwendungen**: Contains links for Application Management (Manage web applications, Create site collections, Manage service applications, Manage content databases), Monitoring (Review problems and solutions, Check job status), and Security (Manage farm configuration, Configure security, Configure content deployment paths and jobs, Manage form templates).
- Allgemeine Einstellungen**: Contains links for System Settings (Manage servers in this farm, Manage services in this farm, Manage farm features, Configure alternate access mappings), Backup and Restore (Perform a backup, Restore from a backup, Perform a site collection backup), Upgrade and Migration (Convert farm license type, Check product and patch installation status, Check upgrade status), Apps (Manage App Catalog, Manage App Licenses, Monitor Apps), and Configuration Wizards.
- Sonstiges**: Contains links for Office 365 (Launch the Hybrid Configuration Wizard, Configure Yammer) and a placeholder for 'Add new link'.

At the bottom right, there are links to 'SharePoint Server Documentation' and 'SharePoint Server Updates'.

First Settings

- Papierkorbgröße einstellen
 - Zweistufig
 - Endbenutzerpapierkorb > 30 Tage
- Ausgehende Mails
- Logfilelocation
 - Umfangreiche Logfiles -> externes/eig Laufwerk
- Maximale Upload Größe
 - Alle Dateien in Content Datenbanken
 - Fullback !
- Limit für Anzeige von Listenelementen
 - Optimierung
- LoopBackCheck deaktivieren

SQL Server

- MAXDOP Wert 1 kontrollieren
- Arbeitsspeicher Min und Max Wert kontrollieren
 - Gesamter Speicher - OS
- Sicherungen eingerichtet?
- Performance Messungen eingerichtet

Sharepoint 2019

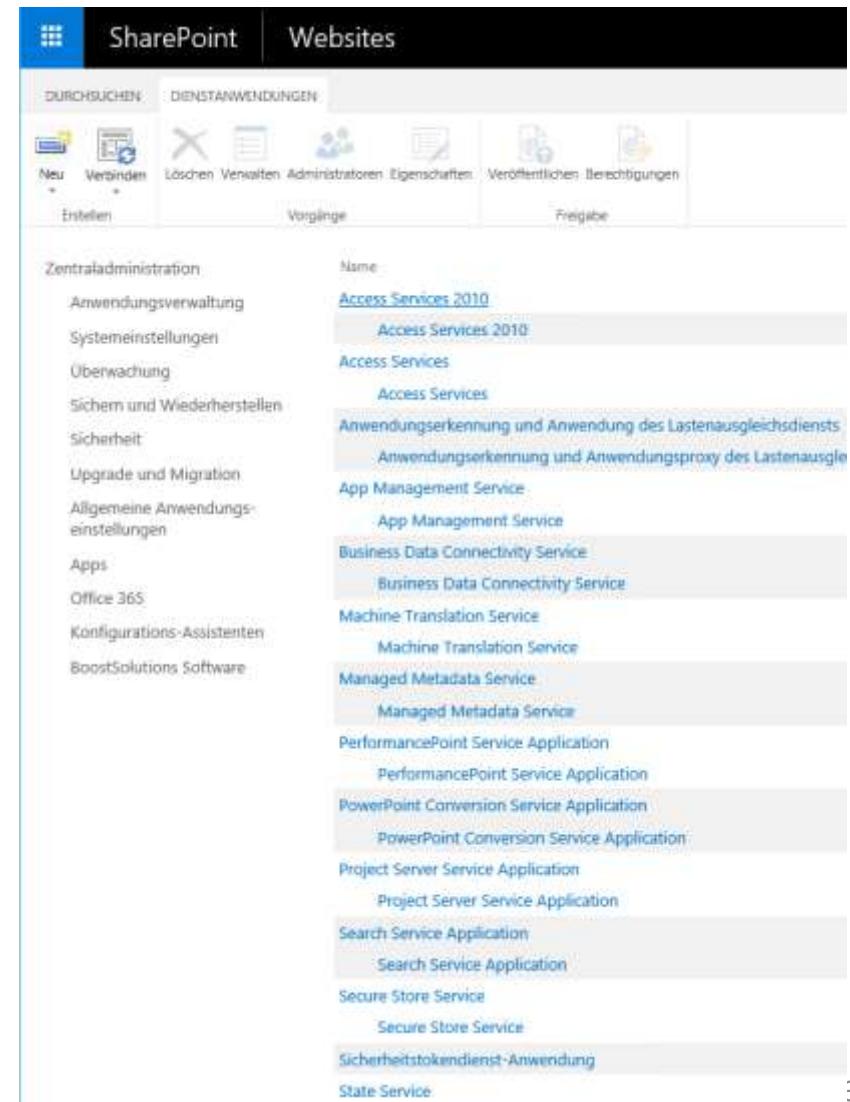
Webanwendung, Websites, Listen, Bibliotheken, Seiten, Elemente

Vokabeltraining

- Anwendungen
 - Dienstanwendungen
 - Webanwendungen
 - Bestimmen die Ressource wie
 - Datenbanken
 - Websites oder Webservices im IIS
 - Anwendungspools
 - Anwendungspoolkonten
 - URL

Dienstanwendungen

- Funktions- und Dienstbereitstellung
- Dienstanwendung und Verbindungsproxy

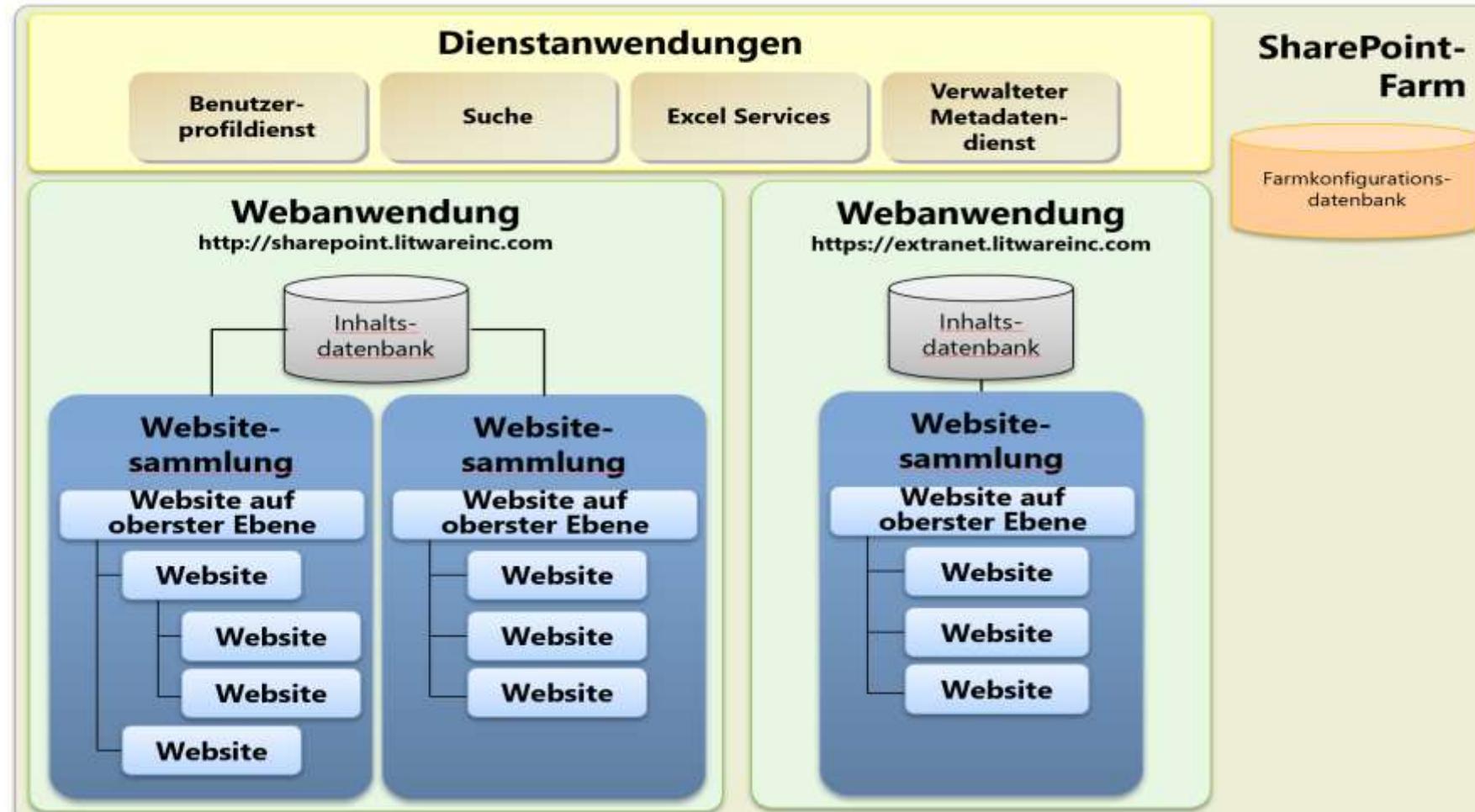


Webanwendungen

- Bereitstellung von IIS Websites für Sharepoint
 - Collaboration
 - News
 - Intranet
 - Etc...

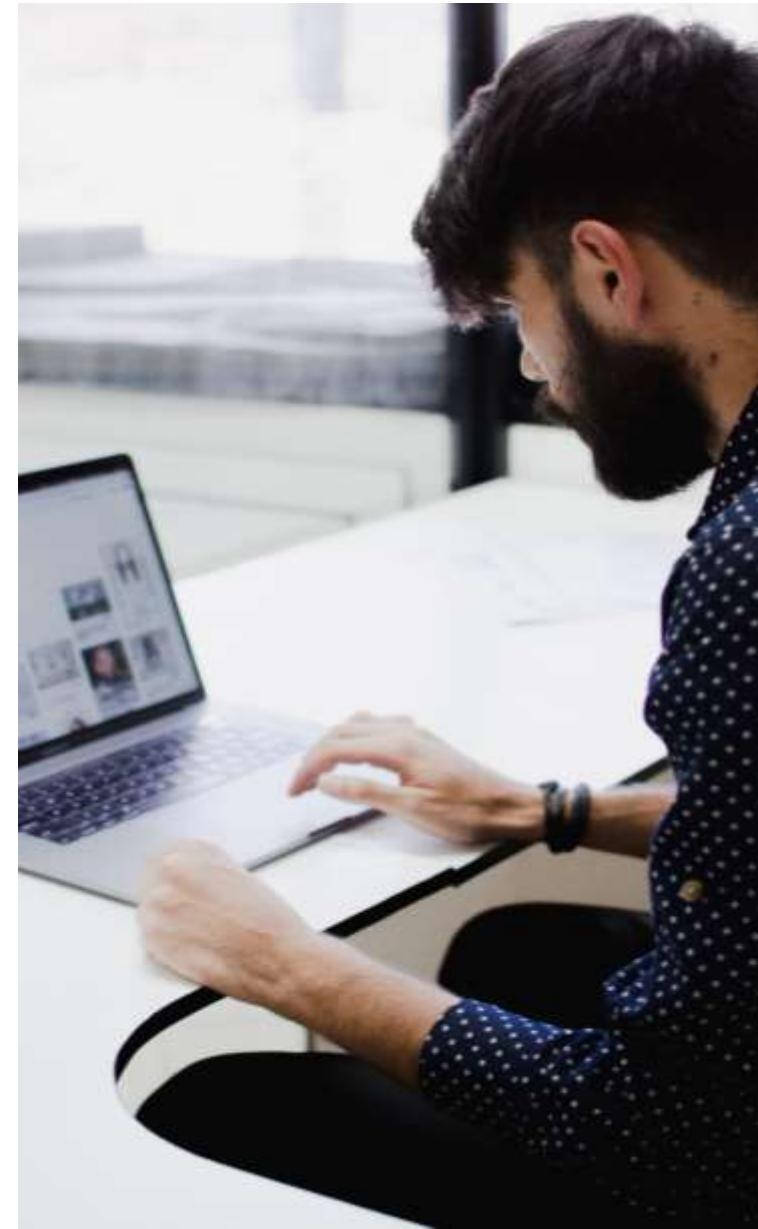
Logische Architektur

Übersicht über die logische SharePoint-Architektur



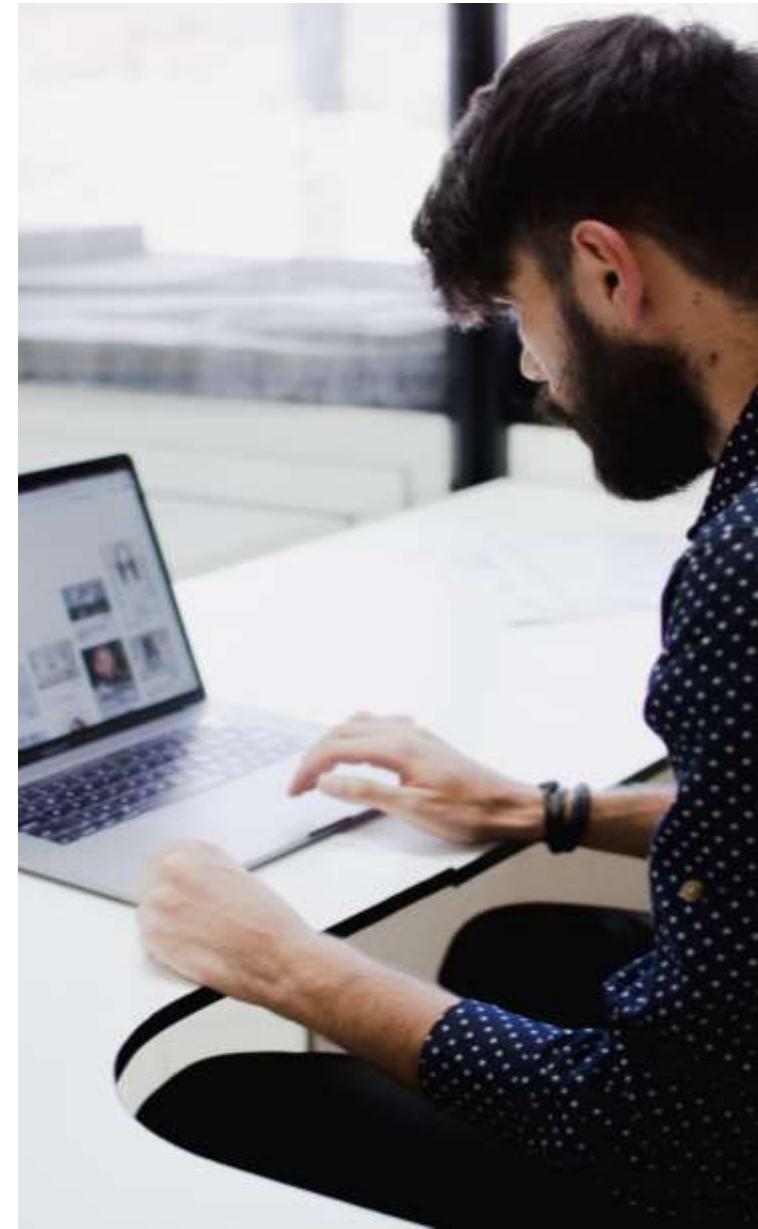
SharePoint Vokabular

- Websitesammlung
 - Besteht aus Website in oberster Ebene und allen untergeordneten
 - Websites
- Website
 - Inhaltliche Einheit bestehend aus weiteren Websites
 - Bibliotheken/Listen oder Seiten
- Seiten
 - einzelne Datei im Webformat. (.aspx, .html, etc..)



SharePoint Vokabular

- Listen
 - „tabellarischer“ Zusammenschluss von Informationen
 - Z.B. Aufgabenliste, Abteilungen, Kontakte
- Bibliotheken
 - = Liste
 - Jeder Eintrag muss eine Datei beinhalten
- Element
 - Kleineste Einheit einer Liste/Bibliothek
 - -> „Zeile“



Navigation

The screenshot shows a SharePoint site interface with various navigation elements and a settings menu.

Left Navigation Bar:

- SharePoint logo
- Diese Website durchsuchen
- Start (highlighted)
- Dokumente
- Seiten
- Websiteinhalte
- Papierkorb
- Bearbeiten (highlighted)

Top Header:

- HR IT PR Buchhaltung
- Intranet (highlighted)
- Neu ▾ (highlighted)

Right Header:

- administrator
- Teilen

Callout Numbers:

- 1: Bearbeiten button in the left sidebar.
- 2: Intranet link in the top navigation bar.
- 3: Intranet link in the top navigation bar.
- 4: Neu ▾ button in the top navigation bar.
- 5: SharePoint settings gear icon.
- 6: SharePoint settings gear icon.
- 7: SharePoint settings gear icon.
- 8: Start link in the left sidebar.
- 9: Dokumente link in the left sidebar.
- 10: Seiten link in the left sidebar.
- 11: Websiteinhalte link in the left sidebar.
- 12: Bearbeiten button in the left sidebar.

Content Area:

Nachrichten

Nachrichten hinzufügen

Einer Website eine Seite hinzufügen
Die Verwendung von Seiten ist eine hervorragende
Methode, um Ideen mithilfe von Bildern, Excel-, Word-...

SharePoint 25. Aug. 2020

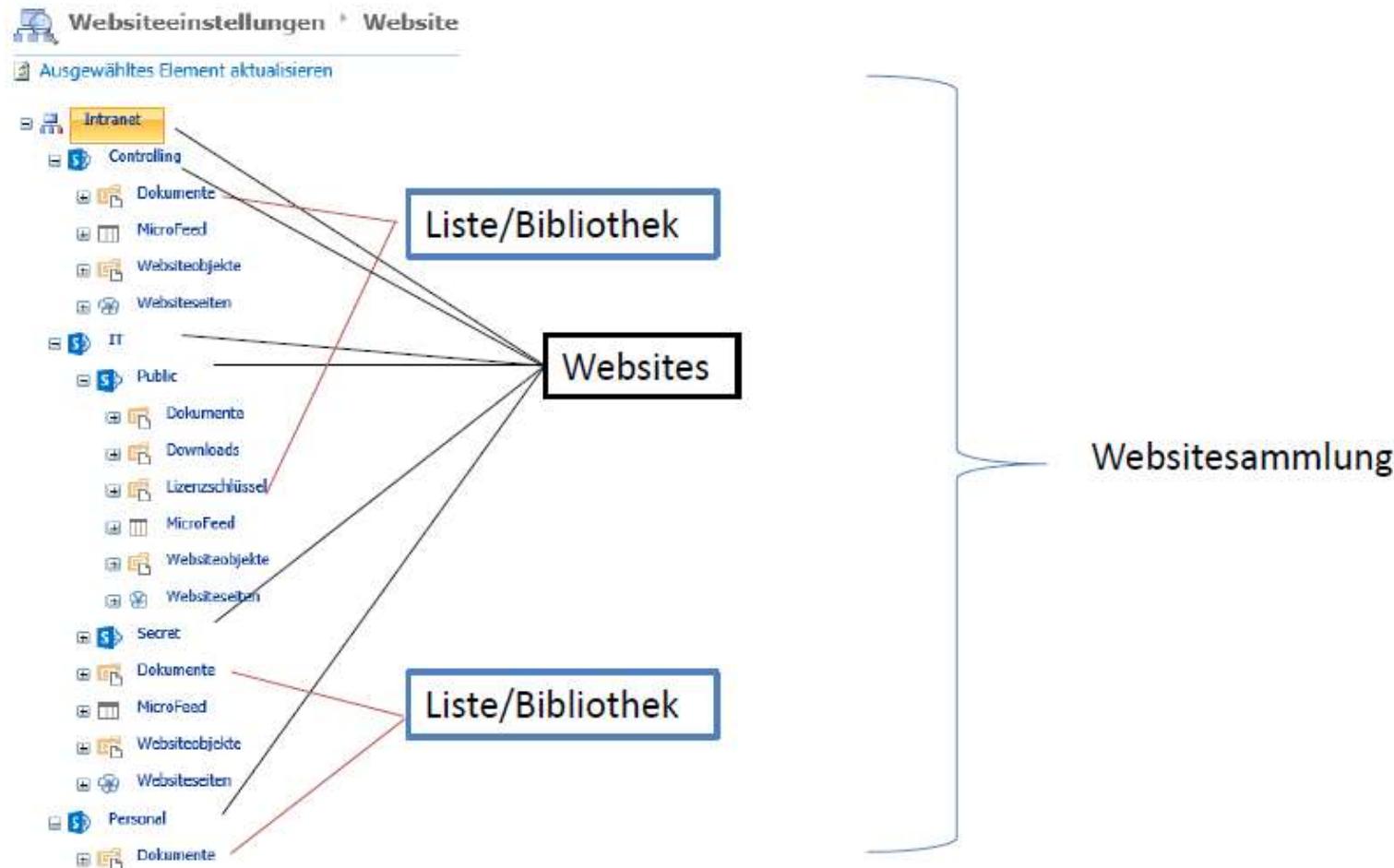
SharePoint Settings Panel:

- SharePoint settings
- Seite hinzufügen
- App hinzufügen
- Websiteinhalte
- Websiteinformationen
- Websiteberechtigungen
- Aussehen ändern

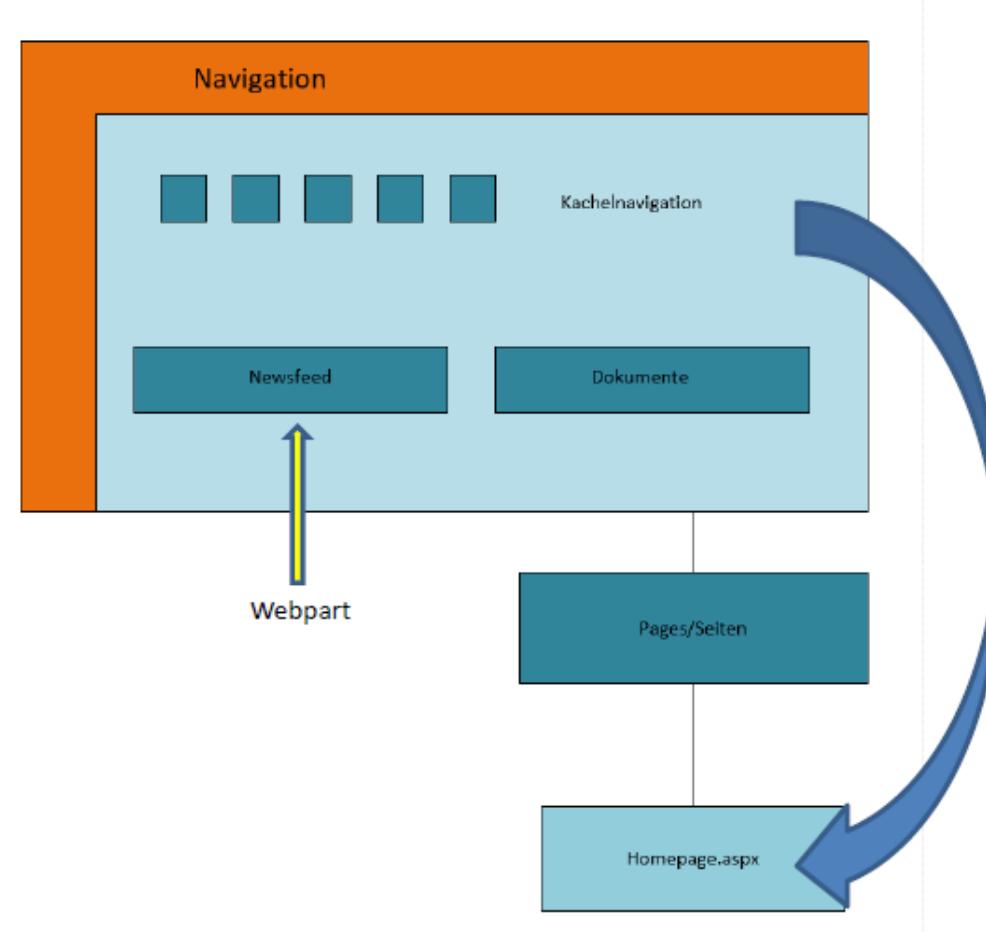
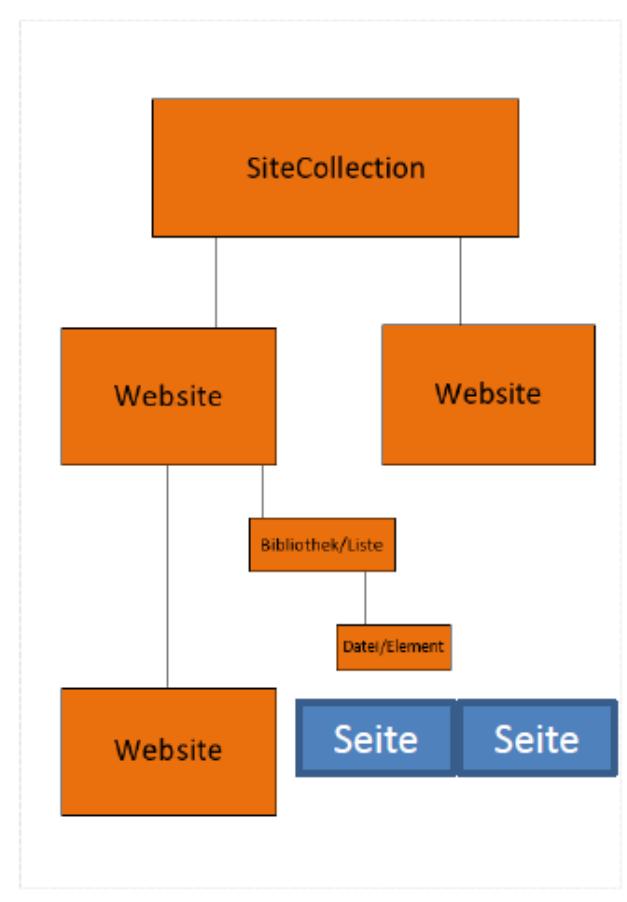
Veröffentlicht Bearbeiten

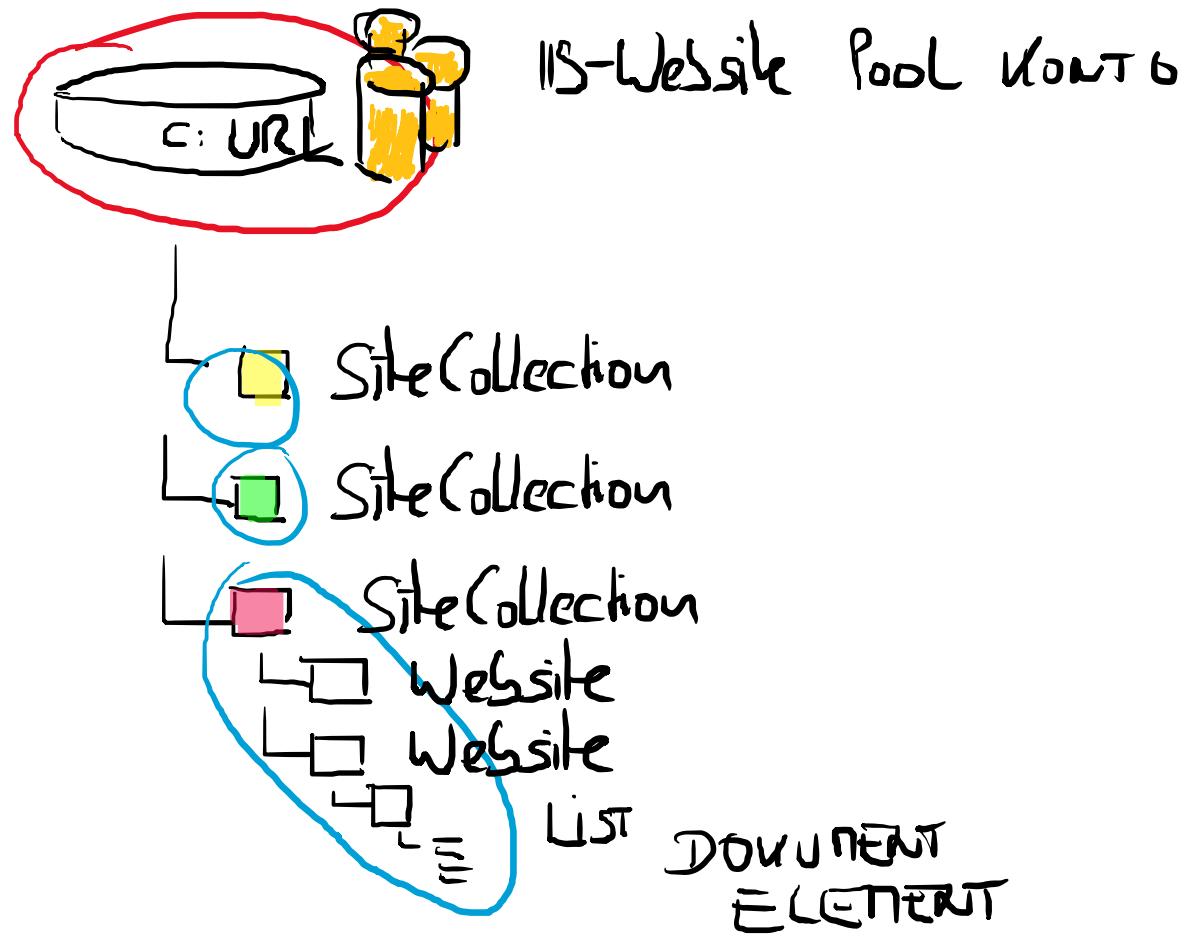
SharePoint 25. Aug. 2020

Beispielhafter Aufbau



Websitestruktur





Sharepoint 2019

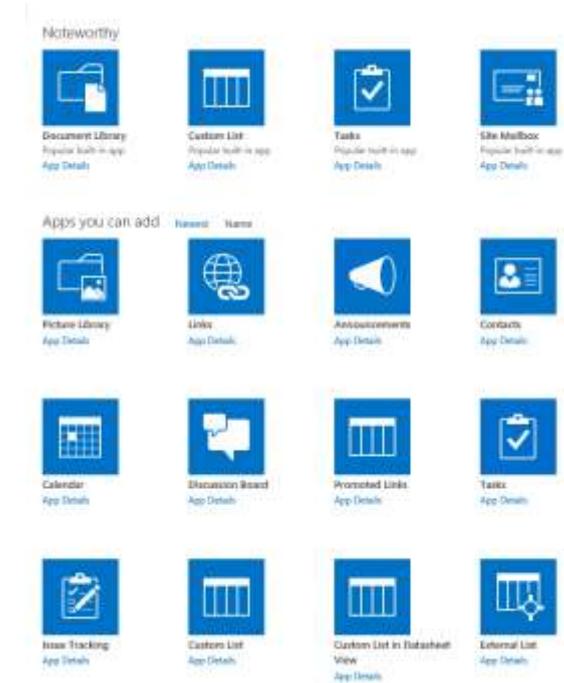
Arbeiten mit Listen und Bibliotheken

Add-Ins / Apps (Listen und Bibliotheken)

- Können einer Website hinzugefügt werden
- Dienen der Inhaltsspeicherung- Verwaltung
 - Dokumente
 - Bilder
 - Videos
 - Elemente
 - Externe Datenquellen
 - etc.
- Bilden eine Verwaltungsgrenze

Unterschiede Bibliothek vs. Liste

- Bibliotheken
 - Dateispeicherung gleich welchen Dateityps
 - Je nach Dateityp und Bibliothekstyp unterschiedliche Darstellung
 - Metadatenverwaltung pro Datei
- Listen
 - Beinhalten Elemente
 - Definieren sich ausschl. über Metadaten
 - Darstellung je nach Typ unterschiedlich



Erstellen einer neuen Liste/Bibliothek

Websiteinhalte

Intranet

+ Neu ▾

- Liste
- Seite
- Dokumentbibliothek
- App
- Unterwebsite

Websiteverwendung wurde verschoben.
Auf der Seite "Websiteverwendung" können Sie Besuche nachverfolgen

Zur Websiteverwendung wechseln

Inhalt Unterwebsites

Name	Typ	Elemente	Geänd.
Dokumente	Dokumentbibliothek	0	25.08.
Dokumente der Websiten	Dokumentbibliothek	0	25.08.

Liste erstellen

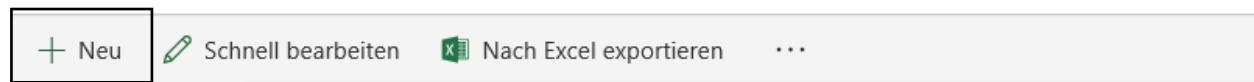
Name *

Beschreibung

In Websitenavigation anzeigen

Erstellen **Abbrechen**

Neue Elemente erstellen



Mitarbeiter

Titel	Geändert	Erstellt	+ Spalte hinzufü
Carola Meier	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	
Max Mustermann	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	
Luise Lang	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	

Speichern Abbrechen Link kopieren

Neues Element

Titel *

Thomas Test

Anlagen

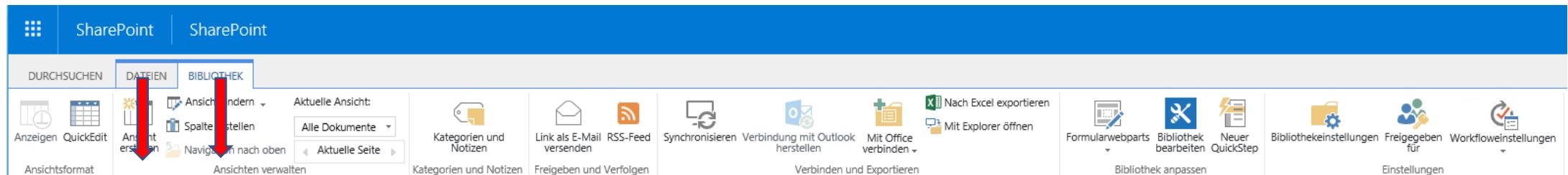
[Anlagen hinzufügen](#)

Speichern

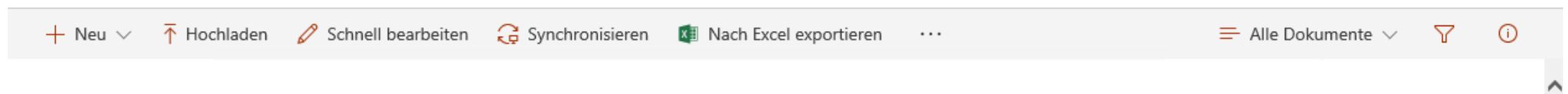
Abbrechen

Bibliotheksverwaltung „klassisch“ und modern

- Bibliotheksverwaltung via Registerkarte im Ribbon-Menü
- Dateiverwaltung via Registerkarte im Ribbon-Menü



- Modern.. intuitiv



Listeneinstellungen

Mitarbeiter ▶ Einstellungen

Listeninformationen

Name:

Mitarbeiter

Webadresse:

<http://hv-sharepoint/websites/intranet/Lists/Mitarbeiter/AllItems.aspx>

Beschreibung:

Allgemeine Einstellungen

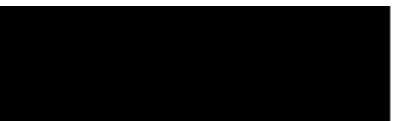
- [Listename, -beschreibung und -navigation](#)
- [Versionsverwaltungseinstellungen](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Überprüfungseinstellungen](#)
- [Einstellungen für Benutzergruppenadressierung](#)
- [Bewertungseinstellungen](#)
- [Formulareinstellungen](#)

Spalten

In einer Spalte werden Informationen zu den einzelnen Elementen in der Liste gespeichert. Die folgenden Spalten sind zurzeit in dieser Liste verfügbar:

Berechtigungen und Verwaltung

- [Liste löschen](#)
- [Liste als Vorlage speichern](#)
- [Berechtigungen für Liste](#)
- [Workfloweinstellungen](#)
- [Einstellungen für die Unternehmensmetadaten und -stichwörter](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)



SharePoint settings

Seite hinzufügen

App hinzufügen

Websiteinhalte

Listeneinstellungen

Websiteinformationen

Websiteberechtigungen

Erscheinungsbild ändern

Element bearbeiten

+ Neu Schnell bearbeiten Nach Excel exportieren ...

Mitarbeiter

Titel	Geändert	Erstellt	
Carola Meier	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	✓ Schnelle Bearbeitung beenden
Max Mustermann	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	✓ Titel
Luise Lang	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden	

✓ Schnelle Bearbeitung beenden

✓ Titel

Carola C. Meier
Max Mustermann
Luise Lang
Thomas Test

Listen

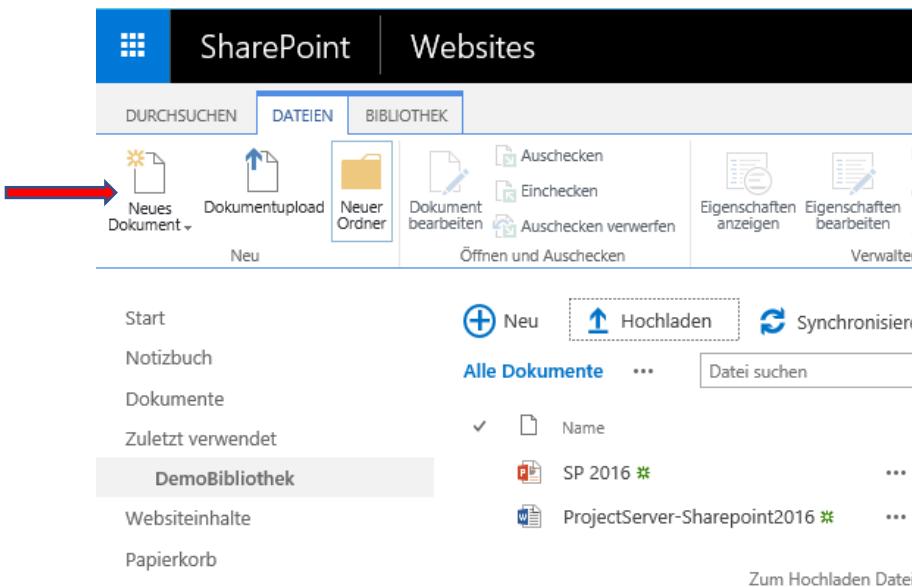
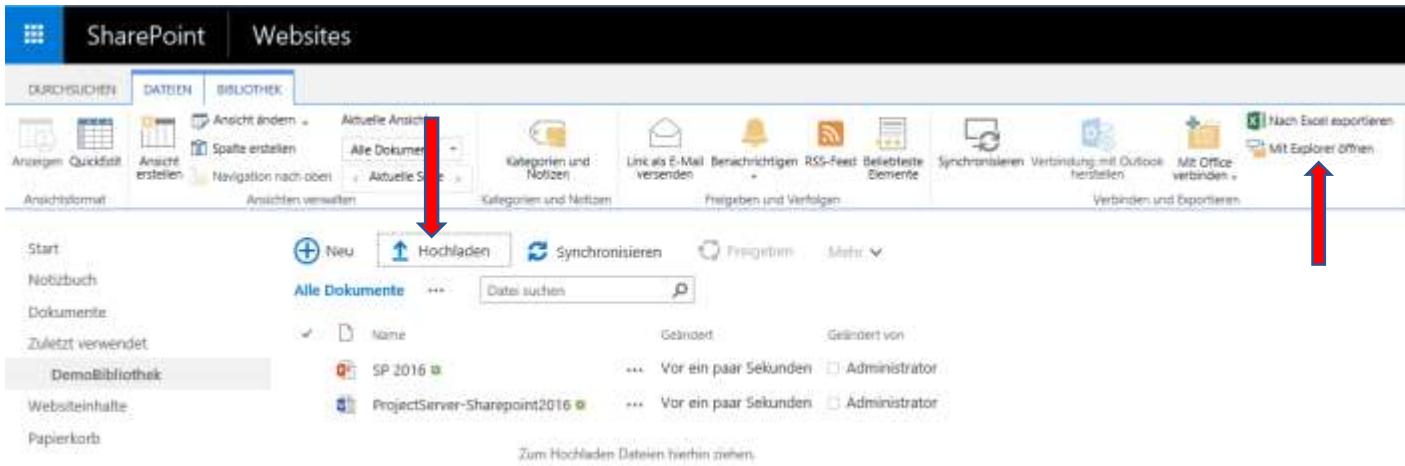
- Benutzerdefinierte Liste
- Aufgaben
- Links
- Ankündigungen
- Kontakte
- Kalender
- Diskussionsrunde
- Höhergestufte Links
- Problemverfolgung
- Benutzerdefinierte Liste in Datenblattansicht
- Externe Liste
- Umfrage

Bibliotheken

- Dokumentenbibliothek
- Bildbibliothek
- Objektbibliothek
- Formularbibliothek
- Wiki-Seitenbibliothek
- Datenverbindungsbibliothek
- Berichtsbibliothek

Bibliotheken

- Dateiablage inkl. Metadaten
- Neu erstellen
- Einfach-Upload
- Mehrfach-Upload
- „Drag and drop“ Unterstützung
- Windows Explorer- Ansicht



Was sind Metadaten?

Als **Metadaten** bzw. **Metainformationen** werden strukturierte Daten bezeichnet, die Informationen über andere Informationsressourcen enthalten. Metadaten beschreiben also die eigentlichen Daten auf eine Art und Weise. Metainformationen werden erforderlich, wenn es größere Datenmengen zu verwalten gibt. Ein ausgesprochenes Merkmal von Metadaten ist daher oft, dass sie maschinell lesbar und auswertbar sind.

Quelle: <http://andreas-pfund.de/definition/metadaten/metadaten.php>

Mitarbeiter

Titel ▾	Geändert ▾	Erstellt ▾
Carola Meier	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden
Max Mustermann	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden
Luise Lang	Vor wenigen Sekunden	Vor wenigen Sekunden

Metadaten (Spalten)

- Eigenschaften und deren Werte der Dateien wie z.B. Titel, Name ...
- Werden als Spalte (Column) der Bibliothek oder Liste hinzugefügt
- Dienen der gezielten Weiterverarbeitung durch einzelne Prozesse wie
 - Workflows
 - Ansichten
 - Filter
 - Sucheinschränkung
 - Sortierung
 - Gruppierung
 - etc.

Spaltentypen

Eine Textzeile	Mehrere Textzeilen	Auswahl (Menü)
Zahl (1 / 1,0 / 100)	Währung	Datum/Uhrzeit
Nachschlagen	Ja/Nein (Boolean)	Personen/Gruppen
Link/Bild	Berechnetes Feld	Ergebnis der Aufgabe
Externe Daten	Verwaltete Metadaten	Ort

Im neuen SharePoint

Im alten SharePoint

In beiden Versionen

Spalten

Je nach Liste oder Bibliothek
unterschiedliche Spalten und Formatierungen

Beispiel einer Dokumentenbibliothek

Anzeigen	Spaltenname
<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (mit Dokument verknüpftes Symbol)
<input checked="" type="checkbox"/>	Name (Hyperlink zu Dokument mit Bearbeitungsmenü)
<input checked="" type="checkbox"/>	Geändert
<input checked="" type="checkbox"/>	Geändert von
<input type="checkbox"/>	App erstellt von
<input type="checkbox"/>	App geändert von
<input type="checkbox"/>	Ausgecheckt von
<input type="checkbox"/>	Bearbeiten (Hyperlink zum Bearbeitungselement)
<input type="checkbox"/>	Dateigröße
<input type="checkbox"/>	Erstellt
<input type="checkbox"/>	Erstellt von
<input type="checkbox"/>	ID
<input type="checkbox"/>	Inhaltstyp
<input type="checkbox"/>	Kommentar zum Einchecken
<input type="checkbox"/>	Kopiequelle
<input type="checkbox"/>	Name (mit Dokument verknüpft)
<input type="checkbox"/>	Name (zur Verwendung in Formularen)
<input type="checkbox"/>	Titel
<input type="checkbox"/>	Untergeordnete Elementanzahl
<input type="checkbox"/>	Untergeordnete Ordneranzahl
<input type="checkbox"/>	Version

Spalte (Bibliothek-Liste)

Spalte erstellen

Name und Typ

Geben Sie einen neuen Namen für diese Spalte ein, und wählen Sie den Typ der Informationen aus, die Sie in dieser Spalte speichern möchten.

Spaltenname:

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

- Eine Textzeile
- Mehrere Textzeilen
- Auswahl (Menü)
- Zahl (1 / 1,0 / 100)
- Währung (\$, €, ₣)
- Datum und Uhrzeit
- Nachschlagen (in Informationen, die sich bereits auf dieser Website befinden)
- Ja/Nein (Kontrollkästchen)
- Person oder Gruppe
- Link oder Bild
- Berechnet (Berechnung basiert auf anderen Spalten)
- Ergebnis der Aufgabe
- Externe Daten
- Cascaded Lookup
- Verwaltete Metadaten

Auswahl (Menü)

Intranet Buchhaltung HR IT PR Suchen LINKS BEARBEITEN

Einstellungen > Spalte erstellen ⓘ

Name und Typ

Geben Sie einen neuen Namen für diese Spalte ein, und wählen Sie den Typ der Informationen aus, die Sie in dieser Spalte speichern möchten.

Spaltenname:

Abteilung

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

- Eine Textzeile
- Mehrere Textzeilen
- Auswahl (Menü)
- Zahl (1 / 1,0 / 100)
- Währung (\$, €, ₣)
- Datum und Uhrzeit
- Nachschlagen (in Informationen, die sich bereits auf dieser Website befinden)
- Ja/Nein (Kontrollkästchen)
- Person oder Gruppe
- Link oder Bild
- Berechnet (Berechnung basiert auf)
- Ergebnis der Aufgabe
- Externe Daten
- Verwaltete Metadaten

Hier gibt man an aus welchen Optionen gewählt werden soll

Zusätzliche Spalteneinstellungen

Bitte geben Sie die detaillierten Optionen für den von Ihnen ausgewählten Informationstyp an.

Beschreibung:

Gibt an, in welcher Abteilung der Mitarbeiter arbeitet

Wenn man bei Auswahlfeldern einen Standardwert angibt, kann man das Feld nicht mehr leer lassen

Diese Spalte muss Informationen enthalten:

- Ja
- Nein

Eindeutige Werte erzwingen:

- Ja
- Nein

Geben Sie jede Auswahl in einer neuen Zeile ein:

IT
HR
Buchhaltung
PR

Hier kann man die Listenart auswählen

Auswahl anzeigen durch:

- Dropdownmenü
- Optionsfelder
- Kontrollkästchen (Mehrfachauswahl zulassen)

Hier kann man auswählen, ob man beim Ausführen eigene Werte angeben darf oder nur zwischen den gegebenen Optionen wählen kann

Ausfülloptionen zulassen:

- Ja
 - Nein
- Standardwert:
- Auswahl
 - Berechneter Wert
- IT

Nachschatzen

Kostenstelle	Kostenstelle:Stadt
KB150	Karlsruhe
BI200	Berlin
MH100	München
BI200	Berlin
KB150	Karlsruhe

Hierdurch werden zwei neue Spalten erstellt, wobei sie die Spalte Kostenstelle:Stadt in diesem Beispiel automatisch ausfüllt, sobald ein Wert für Kostenstelle angegeben wird. Die Informationen hierfür werden aus der Tabelle Kostenstelle entnommen.
Das Feld Updated sich auch selbstständig, wenn die Liste „Kostenstelle“ aktualisiert wird.

Berechnete Spalte

Name und Typ

Geben Sie einen neuen Namen für diese Spalte ein, und wählen Sie den Typ der Informationen aus, die Sie in dieser Spalte speichern möchten.

Spaltenname:

Gehalt Netto

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

- Eine Textzeile
- Mehrere Textzeilen
- Auswahl (Menü)
- Zahl (1 / 1,0 / 100)
- Währung (\$, €, ₣)
- Datum und Uhrzeit
- Nachschlagen (in Informationen, die sich bereits auf dieser Website befinden)
- Ja/Nein (Kontrollkästchen)
- Person oder Gruppe
- Link oder Bild
- Berechnet (Berechnung basiert auf anderen Spalten)
- Ergebnis der Aufgabe
- Externe Daten
- Verwaltete Metadaten

Zusätzliche Spalteneinstellungen

Bitte geben Sie die detaillierten Optionen für den von Ihnen ausgewählten Informationstyp an.

Beschreibung:

Nettoeinkommen des Mitarbeiters

Formel:

= [Gehalt]*0,6

Spalte einfügen:

Complianceobjekt-ID
Erstellt
Firmeneintritt
Firmenzugehörigkeit
Geändert
Gehalt
Kinder
Land
Titel
Verheiratet

[Zur Formel hinzufügen](#)

Der von der Formel zurückgegebene Datentyp ist:

- Eine Textzeile
- Zahl (1 / 1,0 / 100)
- Währung (\$, €, ₣)
- Datum und Uhrzeit
- Ja/Nein

Würde den Wert
*100 rechnen und
ein % Zeichen
anhängen

Anzahl Dezimalstellen:

2

Als Prozentsatz anzeigen (zum Beispiel 50 %)

Liste mit möglichen Formeln:

<https://support.microsoft.com/de-de/office/beispiele-f%C3%BCr-h%C3%A4ufig-verwendete-formeln-in-listen-d81f5f21-2b4e-45ce-b170-bf7ebf6988b3?ui=de-de&rs=de-de&ad=de>

Demo (Spalte)

- Erstellen einer Spalte „Kunde“ mit der Auswahl der Werte
 - Spalte erstellen
 - Formatierung „Auswahl (Menü)“
 - Werte im unteren Menü eintragen
 - Spalte in der Ansicht einblenden
(wenn nicht schon angezeigt)

Name und Typ

Geben Sie einen neuen Namen für diese Spalte ein, und wählen Sie den Typ der Informationen aus, die Sie in dieser Spalte speichern möchten.

Spaltenname:

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

Eine Textzeile
 Mehrere Textzeilen
 Auswahl (Menü)
 Zahl (1 / 1,0 / 100)

Gruppe

Geben Sie eine Websitespaltengruppe an. Durch das Einteilen der Spalten in Gruppen können Benutzer die Spalten schneller finden.

Diese Websitespalte ablegen unter:

Vorhandene Gruppe:

Neue Gruppe:

Zusätzliche Spalteneinstellungen

Bitte geben Sie die detaillierten Optionen für den von Ihnen ausgewählten Informationstyp an.

Beschreibung:

Diese Spalte muss Informationen enthalten:

Ja Nein

Eindeutige Werte erzwingen:

Ja Nein

Geben Sie jede Auswahl in einer neuen Zeile ein:

Auswahl anzeigen durch:

Dropdownmenü
 Optionsfelder
 Kontrollkästchen (Mehrfachauswahl zulassen)

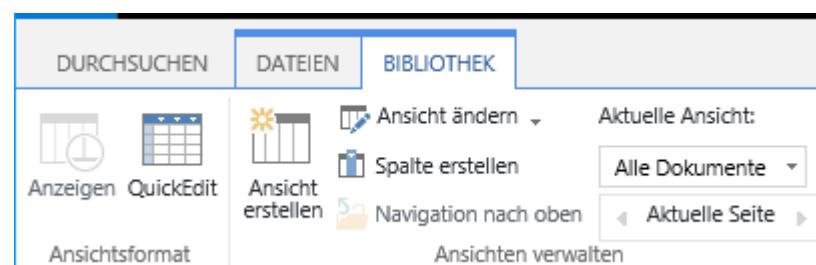
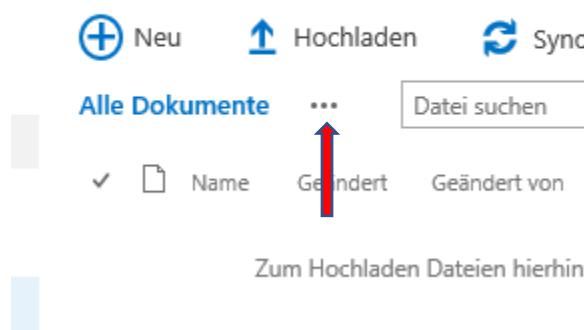
Ansichten Views

- Je nach Listen- Bibliothekstyp unterschiedlich
- Stehen in Listen, Bibliotheken, Webparts zur Verfügung
- Teilweise durch Features gesteuert
- Dienen der besseren Übersicht der Elemente/Dateien
- Helfen beim schnellen Auffinden von Elementen/Dateien

View erstellen

- Bibliothekseinstellungen
- Ribbonmenü
- Kontextmenü in Kopfzeile der Liste/Bibliothek

Dokumente



Ansichten

Mit einer Ansicht von Dokumentbibliothek

Ansicht (Klicken Sie hier zum Bearbeiten)

Alle Dokumente

▪ Ansicht erstellen

Ansicht erstellen

Gesamt

Wählen Sie mindestens ein Gesamtergebnis zum Anzeigen aus.

Hier besteht die Möglichkeit einfache Operationen wie Summe, Maximum, Minimum etc. auf eine Spalte anzuwenden. Dies wird sowohl gesamt, wie auch für die Gruppierungen ausgegen.

ACHTUNG!
Nur im klassischen Modus
sichtbar

		Spaltenname	Gesamt
Gehalt	Firmeneintritt		
Summe= 15.189,00 €		Abteilung	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Familienname	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Firmeneintritt (Mittel wird nur in Datenblattansicht unterstützt)	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
Summe= 9.316,00 €		Gehalt	Summe <input checked="" type="checkbox"/>
2.579,00 €	03.08.2005	Kinder	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
4.761,00 €	03.08.1988	Kostenstelle	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
1.976,00 €	03.08.1999	Kostenstelle:Stadt	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Land	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Profilbild	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Titel	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
		Verheiratet	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
Summe= 5.873,00 €		Vorgesetzter	Kein(e) <input checked="" type="checkbox"/>
1.234,00 €	03.08.2004		
4.639,00 €	03.08.2020		

„Gruppierte Ansicht“

Am Beispiel der zuvor erstellten Spalte
2 Stufen möglich

Neu Hochladen Synchronisieren Freigeben Mehr ▾

Alle Dokumente **Kunde** ... Datei suchen

✓ Name Geändert Geändert von Kunde

▲ Kunde : Meier (1)

 SP 2016 * ... vor 3 Minuten Administrator Meier

▲ Kunde : Schneider (3)

 ProjectServer-Sharepoint2016 * ... vor 4 Minuten Administrator Schneider
 Verwendung * ... vor 3 Minuten Administrator Schneider
 SignInAs * ... vor 3 Minuten Administrator Schneider

Zum Hochladen Dateien hierhin ziehen.

Name anzeigen:

Zur Standardansicht machen
(Gilt nur für öffentliche Ansichten)

Publikum anzeigen:

Persönliche Ansicht erstellen
Persönliche Ansichten sind nur für Ihre eigene Verwendung vorgesehen.

Öffentliche Ansicht erstellen
Öffentliche Ansichten können von jedem, der diese Website verwendet, besucht werden.

Anzeigen	Spaltenname	Position von links
<input checked="" type="checkbox"/>	Typ (mit Dokument verknüpftes Symbol)	1 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Name (Hyperlink zu Dokument mit Bearbeitungsmenu)	2 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Geändert	3 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Geändert von	4 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Kunde	5 ▾

Ansicht erstellen

Formatvorlage

Wählen Sie aus der Liste rechts eine Formatvorlage für diese Ansicht aus.

Ansichtsformatvorlage:

- Einfache Tabelle
- Umrahmt, keine Etiketten
- Umrahmt**
- Magazin
- Magazin, ohne Linien
- Schattiert
- Vorschaufenster
- Standard

Ansicht erstellen

■ Mobil

Passen Sie die mobilen Einstellungen für diese Ansicht an.

Soll diese Ansicht auf einem mobilen Endgerät wählbar sein?

Soll diese Ansicht die Standardansicht auf mobilen Endgeräten sein?

Wie viele Listenelemente sollen auf einem mobilen Endgerät angezeigt werden?

In der einfachen mobilen Listenansicht wird nur eine Spalte angezeigt. Welche Spalte soll in diesem Fall angezeigt werden?

Diese Ansicht für mobilen Zugriff aktivieren
(Gilt nur für öffentliche Ansichten)

Diese Ansicht als Standardansicht für mobilen Zugriff verwenden
(Gilt nur für öffentliche Ansichten)

Anzahl der im Listenansicht-Webpart für diese Seite anzuzeigenden Elemente:

3

In der einfachen mobilen Listenansicht anzuzeigendes Feld:

Titel (Hyperlink zu Element mit Menü 'Bearbeiten')

Zwischen Ansichten wechseln

Screenshot of a Microsoft Excel-like application showing a list of employees. The interface includes a top navigation bar with 'Neu', 'Schnell bearbeiten', 'Nach Excel exportieren', and a three-dot menu. To the right is a dropdown menu for 'Mitarbeiter' with various options. A cursor arrow points to the 'Vereinfachte Ansicht' option.

Mitarbeiter

Titel	Land	Abteilung	Kinder	Gehalt
Carola C. Meier		IT		1.234,00 €
Maximilian Mustermann				2.579,00 €
Luise Lang				4.761,00 €
Thomas Test				1.976,00 €
Lady Gaga		IT		4.639,00 €

Elemente, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern

- Alle Elemente
- Mitarbeiter
- Vereinfachte Ansicht 
- Ansicht speichern unter
- Aktuelle Ansicht als Standard festlegen
- Aktuelle Ansicht bearbeiten

03.08.2020

Sharepoint 2019

Navigation Taxonomy

Navigation

- Mehrere Methoden
 - Strukturell abhängig
 - Contentstruktur ergibt Menüführung
 - Sinnvoll, wenn mit Rechtesystem identisch
 - automatisch
 - Manuell editierbar
 - Durch Metadaten gesteuert
 - Muss manuell ergänzt werden
 - Menüführung kann unabhängig vom tatsächlichen Ort gesteuert sein

Navigation

- Per default „einfache“ Navigation aktiv



- Wenig intelligentes System
 - Kein Ausklappmenü
 - Nicht von Berechtigung abhängig

Navigation

- Veröffentlichungsfeatures aktivieren
 - Websitesammlung und Websitefeatures

The screenshot displays the SharePoint navigation settings interface, specifically the 'Global Navigation' and 'Aktuelle Navigation' sections.

Global Navigation:

- Icon: SharePoint Server-Veröffentlichungsinfrastruktur
- Description: Stellt zentralisierte Bibliotheken, Inhaltstypen, Gestaltungsvorlagen und Seitenlayouts bereit und ermöglicht die Zeitplanung für die Seiten- und andere Veröffentlichungsfunktionen für eine Websitesammlung.
- Buttons: Aktivieren (Enable) and Deaktivieren (Disable).

Aktuelle Navigation:

- Icon: SharePoint Server-Veröffentlichung
- Description: Erstellen Sie eine Websitemanagementbibliothek sowie Unterstützungsbibliotheken, um Seiten auf der Grundlage von Seitenlayouts zu erstellen und zu veröffentlichen.
- Buttons: Deaktivieren (Disable) and Aktiv (Enable).

Global Navigation Configuration:

- Section: Globale Navigation
- Description: Geben Sie die Navigationselemente an, die in der globalen Navigation für diese Website angezeigt werden sollen. Diese Navigation wird auf den meisten Websites im oberen Bereich der Seite angezeigt.
- Options:
 - Dieselben Navigationselemente wie für die übergeordnete Website anzeigen** (Dies ist die Website auf oberster Ebene).
 - Verwaltete Navigation**: Navigationselemente werden mithilfe eines verwalteten Metadatenausdrucksatzes dargestellt.
 - Strukturierte Navigation**: Navigationselemente unterhalb der aktuellen Website anzeigen
- Checkboxes:
 - Unterwebsites anzeigen
 - Seiten anzeigen
- Text input: Maximale Anzahl der dynamischen Elemente, die in dieser Navigationsebene angezeigt werden: 20

Aktuelle Navigation Configuration:

- Section: Aktuelle Navigation
- Description: Geben Sie die Navigationselemente an, die in der aktuellen Navigation für diese Website angezeigt werden sollen. Diese Navigation wird für die meisten Websites am Seitenrand angezeigt.
- Options:
 - Dieselben Navigationselemente wie für die übergeordnete Website anzeigen** (Dies ist die Website auf oberster Ebene).
 - Verwaltete Navigation**: Navigationselemente werden mithilfe eines verwalteten Metadatenausdrucksatzes dargestellt.
 - Strukturierte Navigation**: Die aktuelle Website, die Navigationselemente unterhalb der aktuellen Website und die gleichnamigen Elemente der aktuellen Website anzeigen
 - Strukturierte Navigation**: Nur die Navigationselemente unterhalb der aktuellen Website anzeigen
- Checkboxes:
 - Unterwebsites anzeigen
 - Seiten anzeigen

Navigation

The screenshot shows a SharePoint site interface with various navigation elements and a settings menu.

Left Navigation Bar:

- SharePoint logo
- Diese Website durchsuchen
- Start (highlighted)
- Dokumente
- Seiten
- Websiteinhalte
- Papierkorb
- Bearbeiten (highlighted)

Top Header:

- HR IT PR Buchhaltung
- Intranet (highlighted)
- Neu ▾ (highlighted)

Right Header:

- administrator
- Teilen

Callout Numbers:

- 1: Bearbeiten button in the left sidebar.
- 2: Intranet link in the top navigation bar.
- 3: Intranet link in the top navigation bar.
- 4: Neu ▾ button in the top navigation bar.
- 5: SharePoint settings gear icon.
- 6: SharePoint settings gear icon.
- 7: SharePoint settings gear icon.
- 8: Start link in the left sidebar.
- 9: Dokumente link in the left sidebar.
- 10: Seiten link in the left sidebar.
- 11: Websiteinhalte link in the left sidebar.
- 12: Bearbeiten button in the left sidebar.

Content Area:

Nachrichten

Nachrichten hinzufügen

Einer Website eine Seite hinzufügen
Die Verwendung von Seiten ist eine hervorragende
Methode, um Ideen mithilfe von Bildern, Excel-, Word-...

SharePoint 25. Aug. 2020

SharePoint Settings Panel:

- SharePoint settings
- Seite hinzufügen
- App hinzufügen
- Websiteinhalte
- Websiteinformationen
- Websiteberechtigungen
- Aussehen ändern

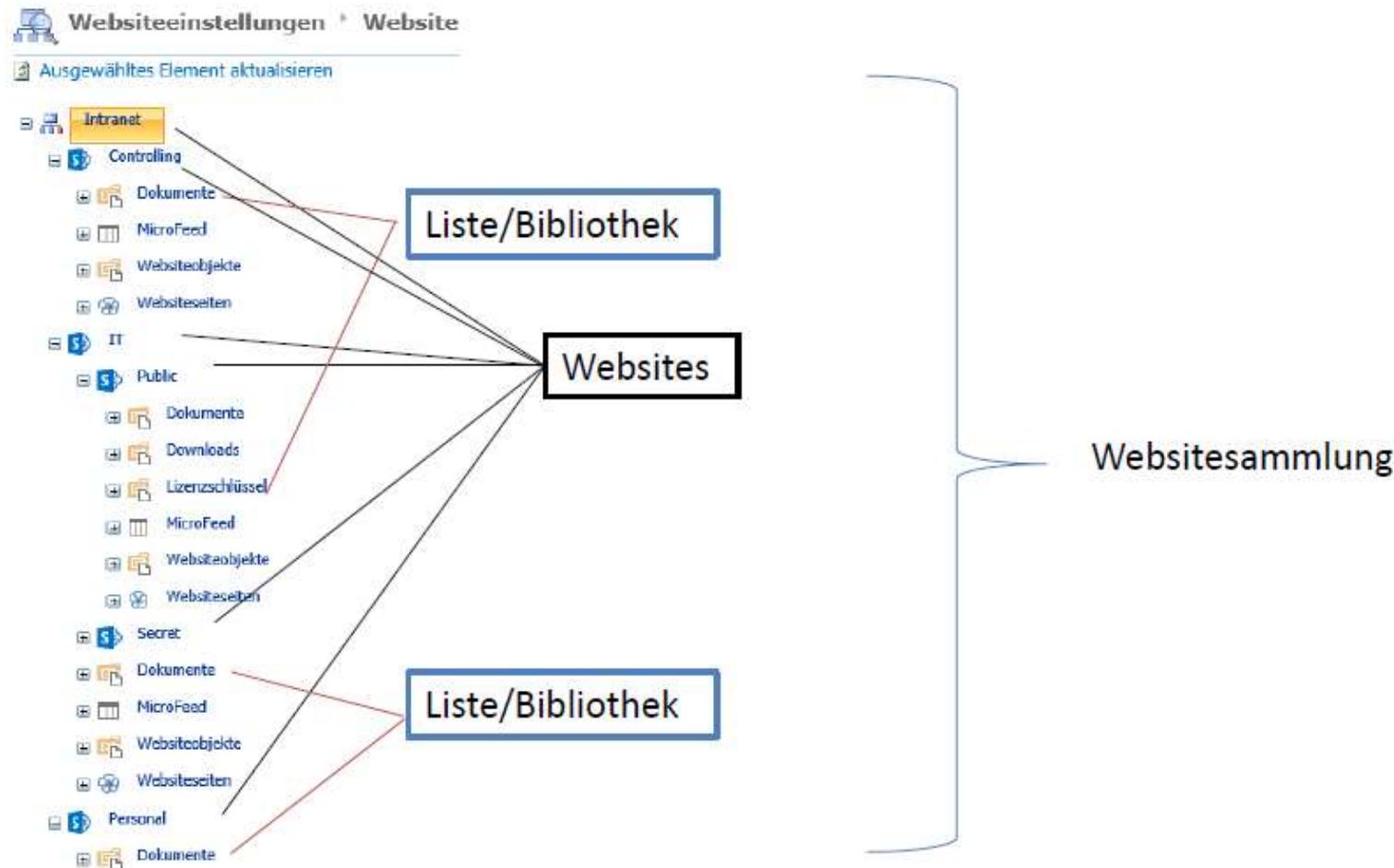
Veröffentlicht Bearbeiten

SharePoint 25. Aug. 2020

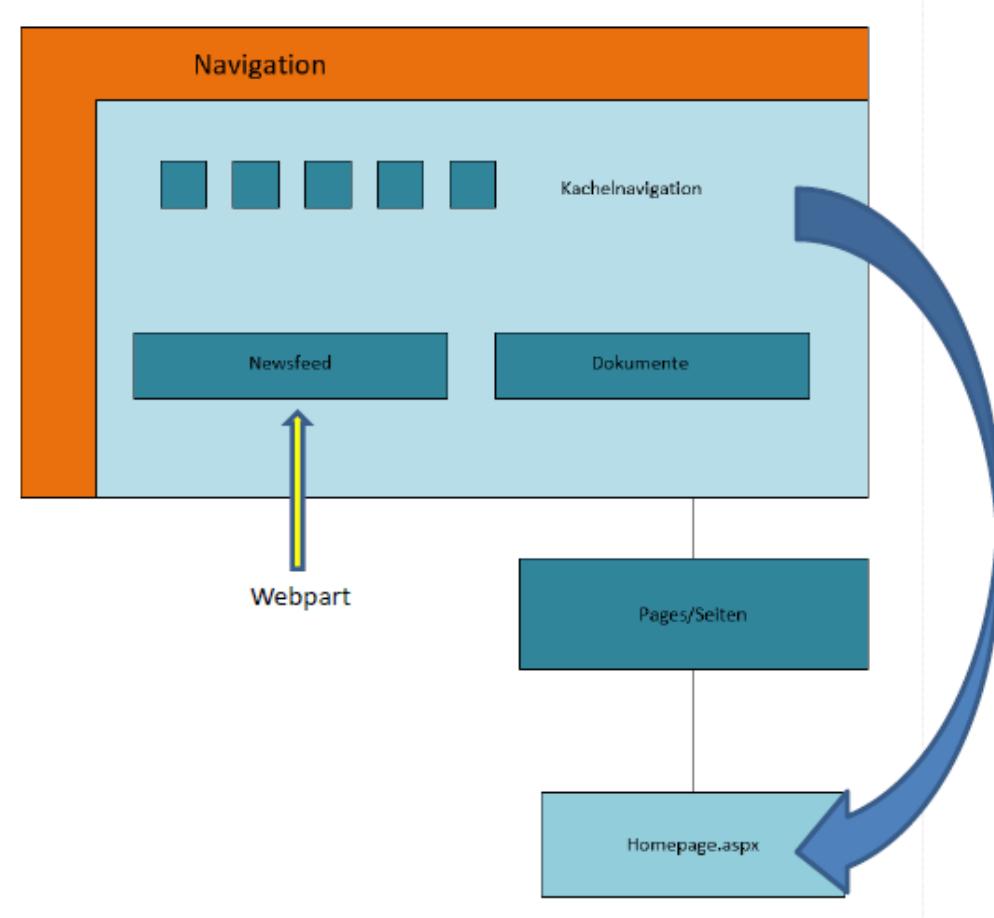
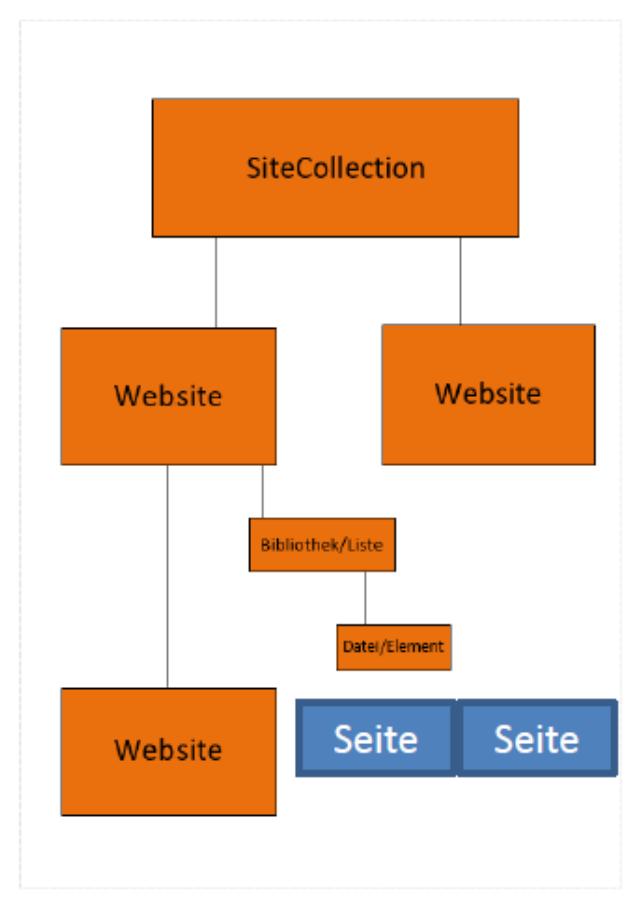
Navigation

	Name	Beschreibung
1	Schnellstartleiste	Navigationsleiste, welche anpassbar ist und eine Möglichkeit bietet schnell zu Punkten im Sharepoint zu navigieren
2	Globale Navigation	Navigation, welche die Unterwebsites der Website enthält
3	Websitename	Name der Website/Unterwebsite
4	Neue Seite/Lista/Bibliothek/App/ Neuigkeitenbeitrag	Möglichkeit innerhalb der aktuellen Website eine neue Lista/Bibliothek/Seite ect. anzulegen
5	Bearbeitungsmöglichkeit für die Websiteseite	Hier kann man die aktuelle Websiteseite bearbeiten und auch veröffentlichen
6	Einstellungen	Hier kann man wichtige Navigationspunkte wie die Websiteeinstellungen
7	Login Name	Der Name unter dem man aktuell eingeloggt ist. Hierüber kann man zu seiner persönlichen Websitesammlung gelangen, unter welcher man sein Profil pflegen kann
8	Homepage	Über diesen Link kann man zur Main Websiteseite kommen
9	Dokumentenbibliothek	Link zur Dokumentenbibliothek
10	Seitenbibliothek	Hier werden alle Websiteseiten aufgelistet
11	Websiteinhalte	Übersicht aller Listen/Biblioteken/Websiteseiten/Unterwebsites
12	Bearbeiten der Schnellstartleiste	Hier kann man die Schnellstartleiste anpassen

Beispielhafter Aufbau



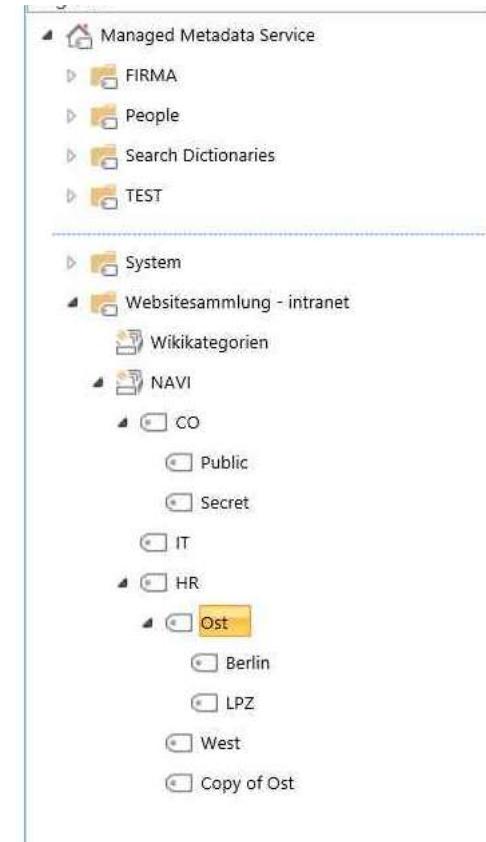
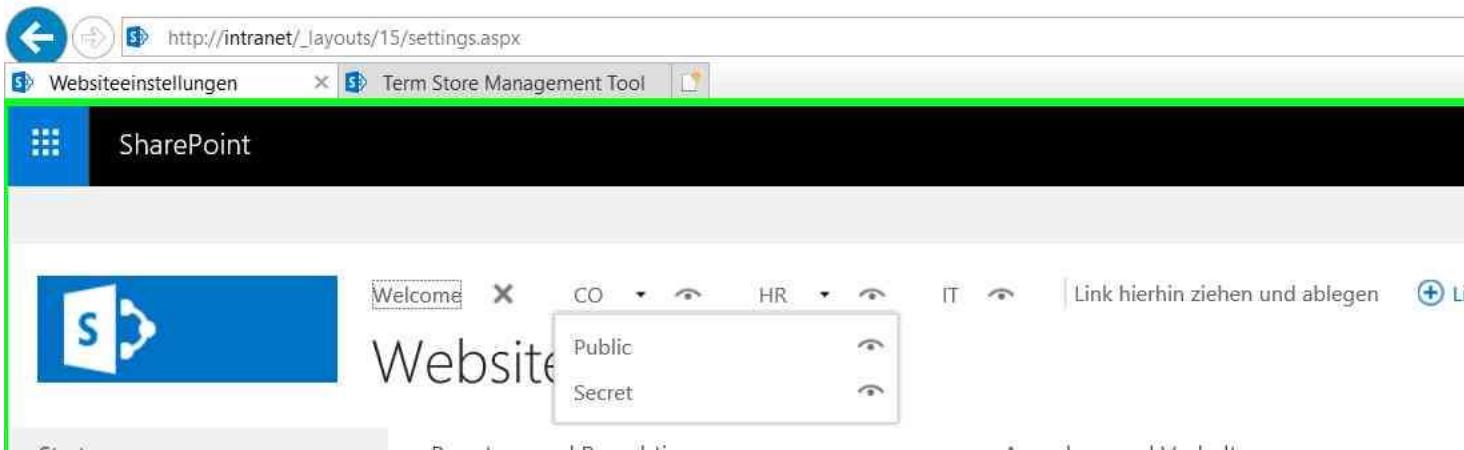
Websitestruktur



Navigation

- Mit verwalteten Metadatendienst

- Dieselben Navigationselemente wie für die übergeordnete Website anzeigen
(Dies ist die Website auf oberster Ebene).
 - Verwaltete Navigation: Navigationselemente werden mithilfe eines verwalteten Metadatenausdruckssatzes dargestellt.
 - Strukturierte Navigation: Navigationselemente unterhalb der aktuellen Website anzeigen
- Unterwebsites anzeigen
 Seiten anzeigen
- Maximale Anzahl der dynamischen Elemente, die in dieser Navigationsebene angezeigt werden:



Sharepoint 2019

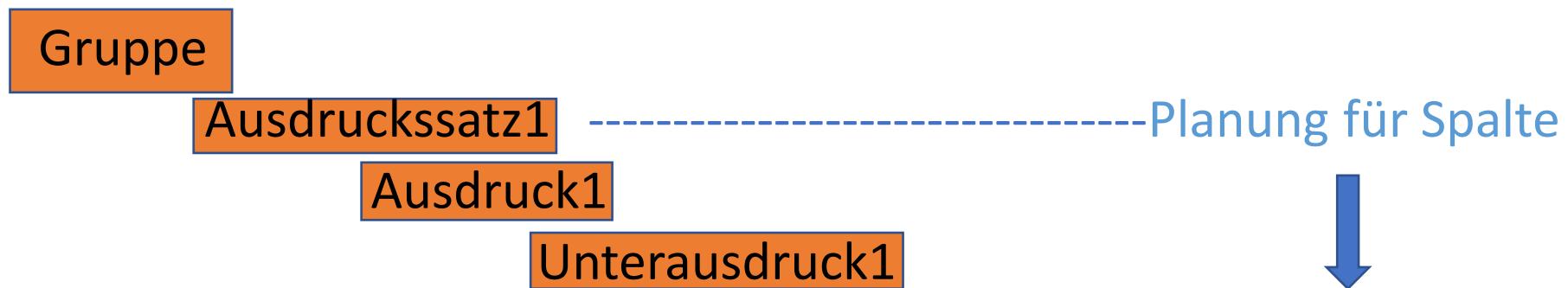
Verwalteter Metadatendienst

Verwalteter Metadatendienst

- Sammlung von Metadaten in hierarchischer Form
- Als Metadatenspalten in Listen
- Navigation
- Unternehmensstichwörter
- Multilanguagefähig
- → Hub für Inhaltstypen
- Verw. Metadaten vs Nachschlagespalte
 - + im gesamten Sharepoint
 - + Auto vervollst.
 - - nur eine Information

Verwalteter Metadatendienst

- Dienstanwendung
- Zentraler Schlagwortkatalog
- Hierarchie



Verwalteter Metadatendienst

TAXONOMIETRINLOGIESPEICHER
Deutsch

Managed Metadata Service

Search Dictionaries

System

↳ Katalog

- Lieferanten
 - Office
 - HP
 - IBM
- Software
 - IBM
 - Microsoft
 - System
 - SRV2016
 - SRV2017R3
 - WMI10
- Office
 - O2016
 - O2013
 - O2010

Für Tagging verfügbar

Wählen Sie aus, ob dieser Ausdruck durch Endbenutzer für Tagging verwendet werden kann. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird dieser Ausdruck angezeigt, ist jedoch in Taggingtools nicht aktiviert.



Sprache

Wählen Sie eine Sprache für die Beschriftungen für den Ausdruck aus, den Sie bearbeiten möchten.

Deutsch



Beschreibung

Beschreibungen unterstützen Benutzer bei der Verwendung dieses Ausdrucks und erleichtern die Unterscheidung zwischen ähnlichen Ausdrücken.

Standardbeschriftung

Eine Beschriftung als Standard für diese Sprache eingeben:

O2010

Andere Beschriftungen

Geben Sie Synonyme und Abkürzungen für diesen Ausdruck ein. Gehen Sie davon aus, dass es sich um ein Wort oder einen Ausdruck pro Zeile handelt.

Neue Beschriftung hinzufügen

Mitglied von

Ausdrucksliste	Ausdrucksatzbeschreibung	Übergeordneter Ausdruck	Ortskennung	Reiter	PH-Quelle
Lieferanten	Office	*		SAMPLE\administrator	

Einstellungen · Spalte erstellen

Name und Typ

Geben Sie einen neuen Namen für diese Spalte ein, und wählen Sie den Typ der Informationen aus, die Sie in dieser Spalte speichern möchten.

Spaltenname:

Lieferant

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

- Eine Textzeile
- Mehrere Textzeilen
- Auswahl (Menü)
- Zahl (1 / 10 / 100)
- Währung (3, 4, 6)
- Datum und Uhrzeit
- Nachschlagen von Informationen, die sich bereits auf dieser Website befinden
- Ja/Nein (Kontrollkästchen)
- Person oder Gruppe
- Link oder Bild
- Berechnet (Berechnung basiert auf anderen Spalten)
- Externe Daten
- Ergebnis der Aufgabe
- Cascaded Lookup
- verwaltete Metadaten

Titel *

Neuer Client1

Lieferant

o

Vorschläge

- O2010 [Lieferanten:Software:Microsoft:Office]
- O2013 [Lieferanten:Software:Microsoft:Office]
- O2016 [Lieferanten:Software:Microsoft:Office]
- Office [Lieferanten:Software:Microsoft]

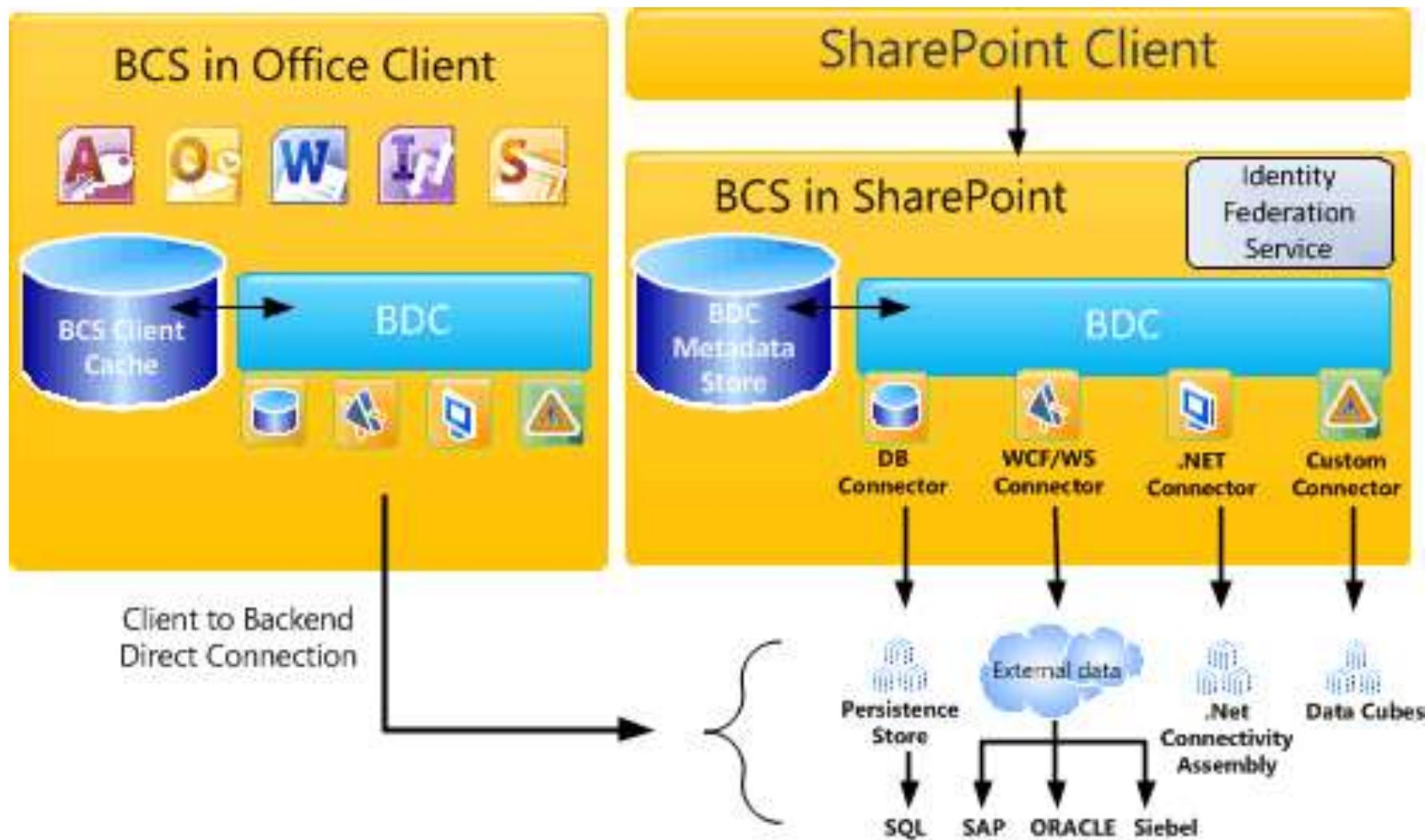
Sharepoint 2019

BCS / Secure Store

Business Connectivity Services

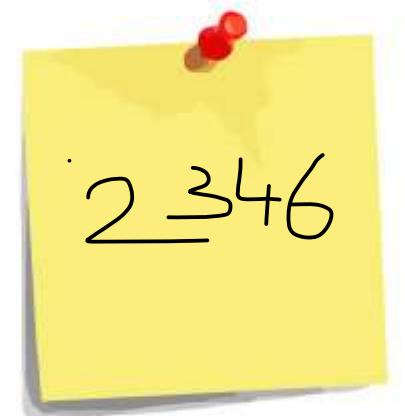
- Externe Daten in Sharepoint
- Schnittstellenbeschreibung (XML)
 - Wo sind die Daten?
 - Authentifizierung (Windows/SecureStore)
 - Lesen, Einfügen, Löschen, Ändern von Daten
 - Aktionen
 - Linkbasierend
- Indizierbar
- Quellen offen
- Tool: Sharepoint Designer 2013, 3rd Party, Development

Business Data Connectivity Services



Secure Store

- Single Sign On
 - Automatisches Anmelden an versch. Ressourcen ohne erneutes Login
 - Kennt nicht die Art der Authentifizierung
 - Kennt nicht das Ziel
- SecureStore kann auch ohne BCS verwendet werden



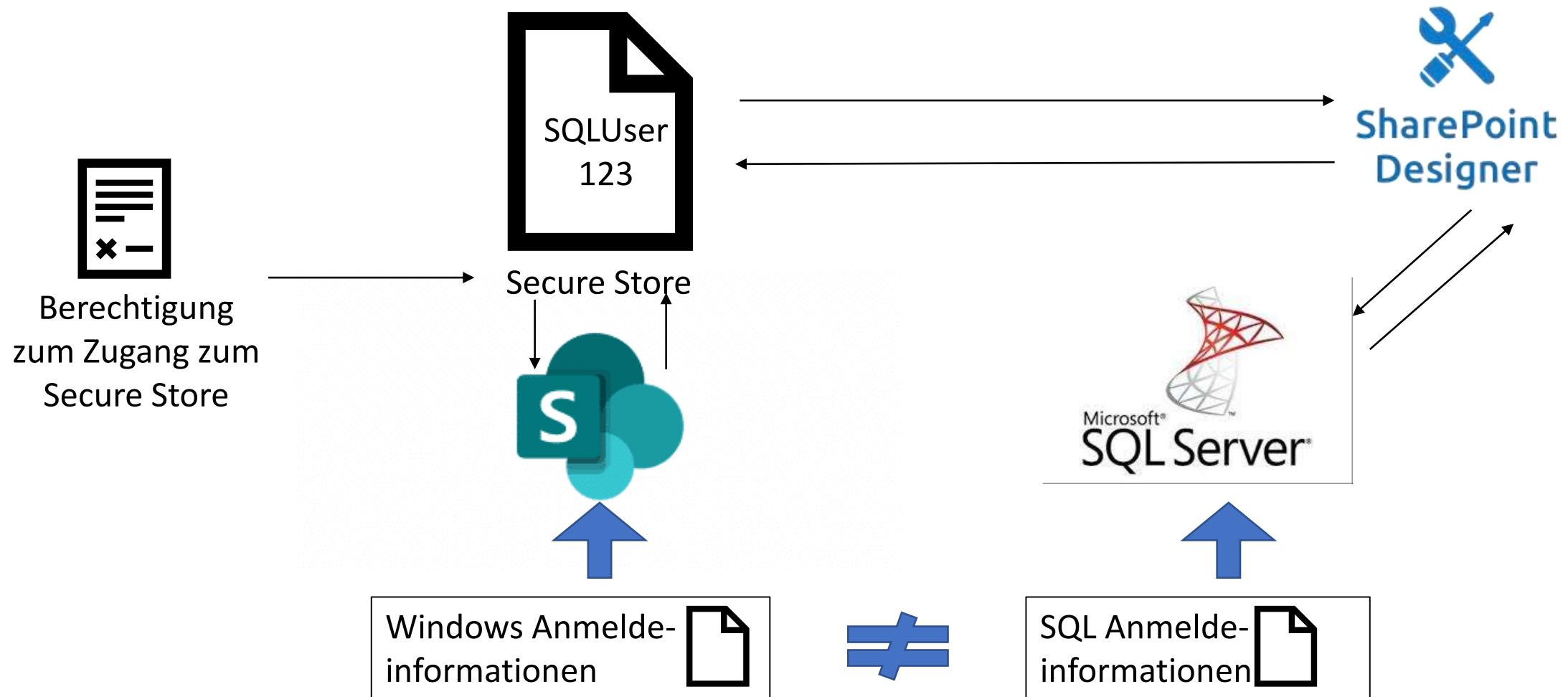
TIPP

- Was, wenn..
 - Der Secure Store einen Fehler meldet
 - Oder der BDC...
 - „...reagiert nicht..“
 - „Fehler bei Zugriff auf BDC..“
- TASK MANAGER
 - RAM ab 95% Auslastung werden Dienste eingestellt



Business Connectivity Service

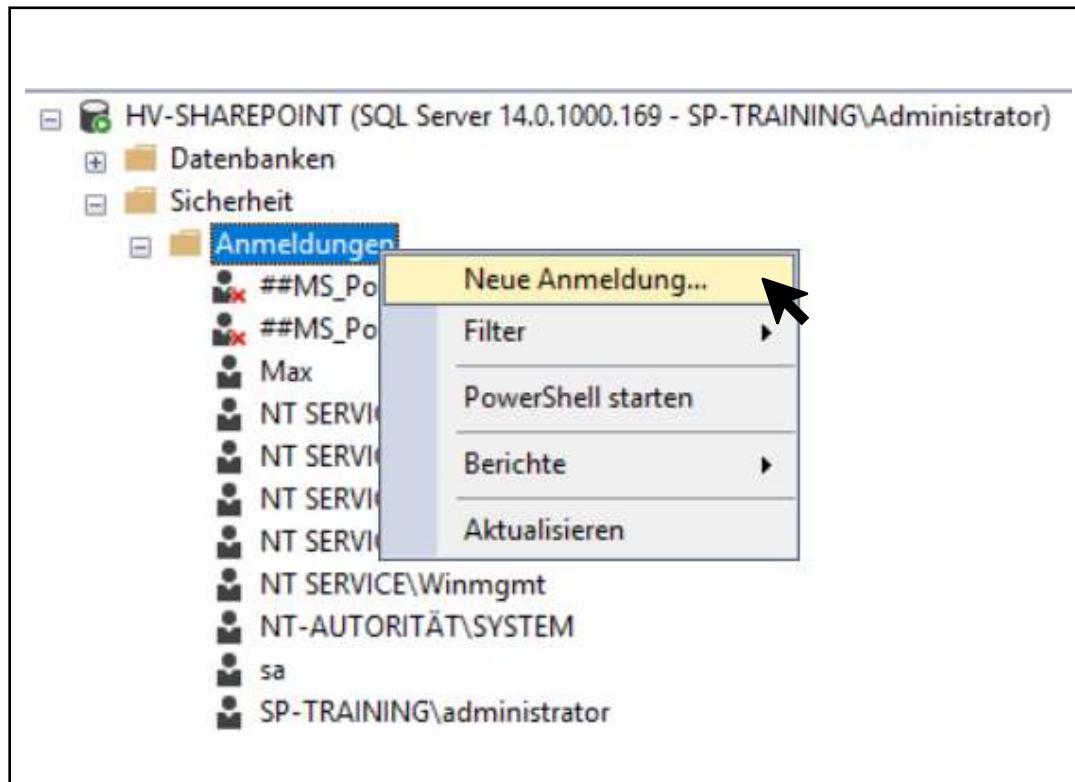
Business Connectivity Service





Secure Store

Neuen User in SQL Management Studio



HV-SHAREPOINT (SQL Server 14.0.1000.169 - SP-TRAINING\Administrator)

- Datenbanken
- Sicherheit
 - Anmeldungen
 - Neue Anmeldung...
 - Filter
 - PowerShell starten
 - Berichte
 - Aktualisieren
 - ##MS_Po
 - ##MS_Po
 - Max
 - NT SERVICE\
 - NT SERVICE\Winmgmt
 - NT-AUTORITÄT\SYSTEM
 - sa
 - SP-TRAINING\administrator

Anmeldung - Neu

Seite auswählen

- Allgemein
- Serverrollen
- Benutzerzuordnung
- Sicherungsfähige Elemente
- Status

Skript ? Hilfe

Anmeldename: SecureStoreUser Suchen...
123

Windows-Authentifizierung
 SQL Server-Authentifizierung

Kennwort:
123

Kennwort bestätigen:
123

Altes Kennwort angeben

Altes Kennwort:

Kennwortrichtlinie erzwingen

Ablauf des Kennworts erzwingen

Benutzer muss das Kennwort bei der nächsten Anmeldung ändern

Zugeordnet zu Zertifikat

Zugeordnet zu asymmetrischem Schlüssel

Zu Anmeldeinformationen zuordnen

Zugeordnete Anmeldeinformationen

Anmeldeinform... Anbieter Hinzufügen Entfernen

Verbindung

Server: HV-SHAREPOINT

Verbindung: SP-TRAINING\Administrator

[Verbindungseigenschaften an...](#)

Status

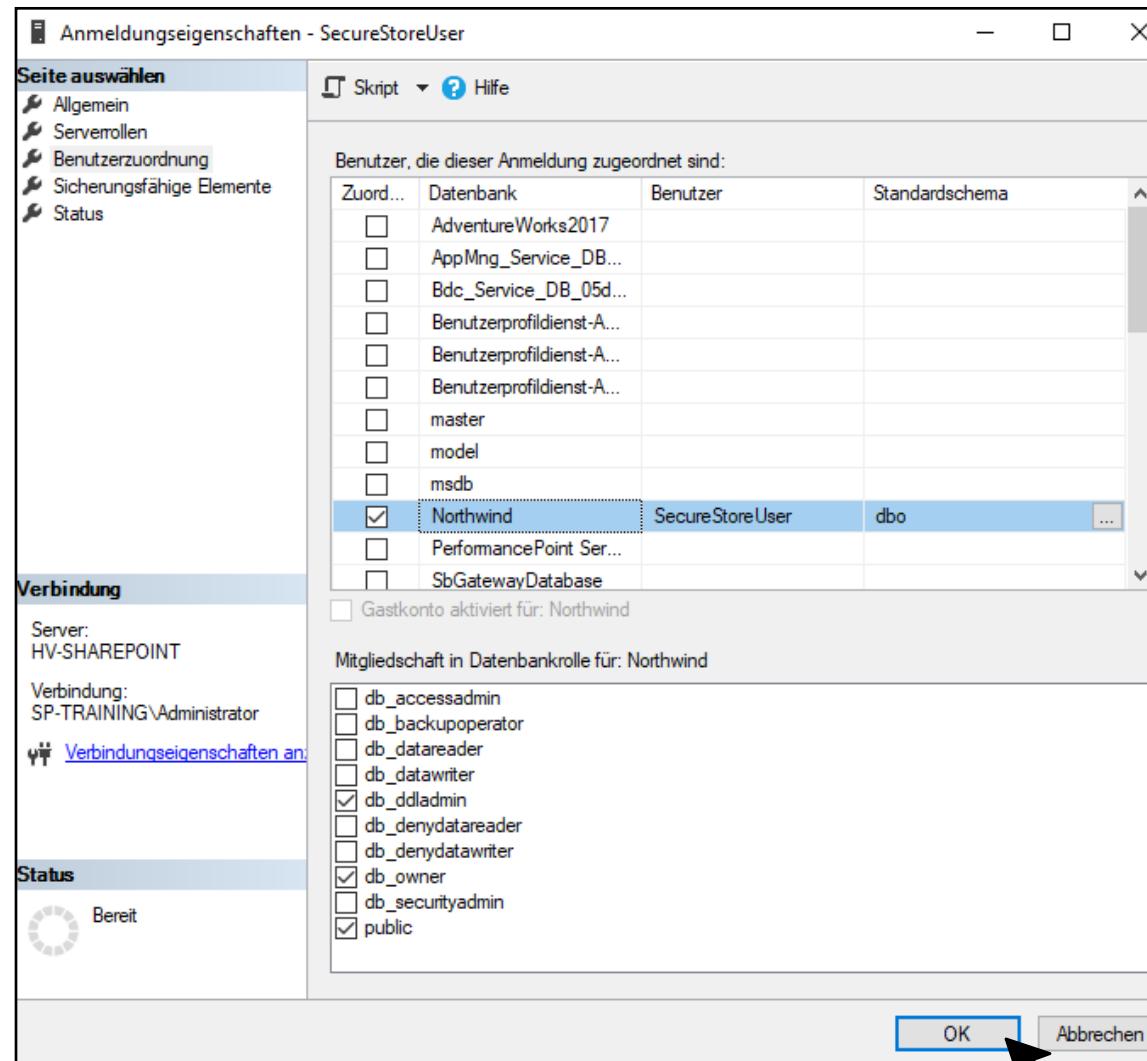
Bereit

Standarddatenbank: master

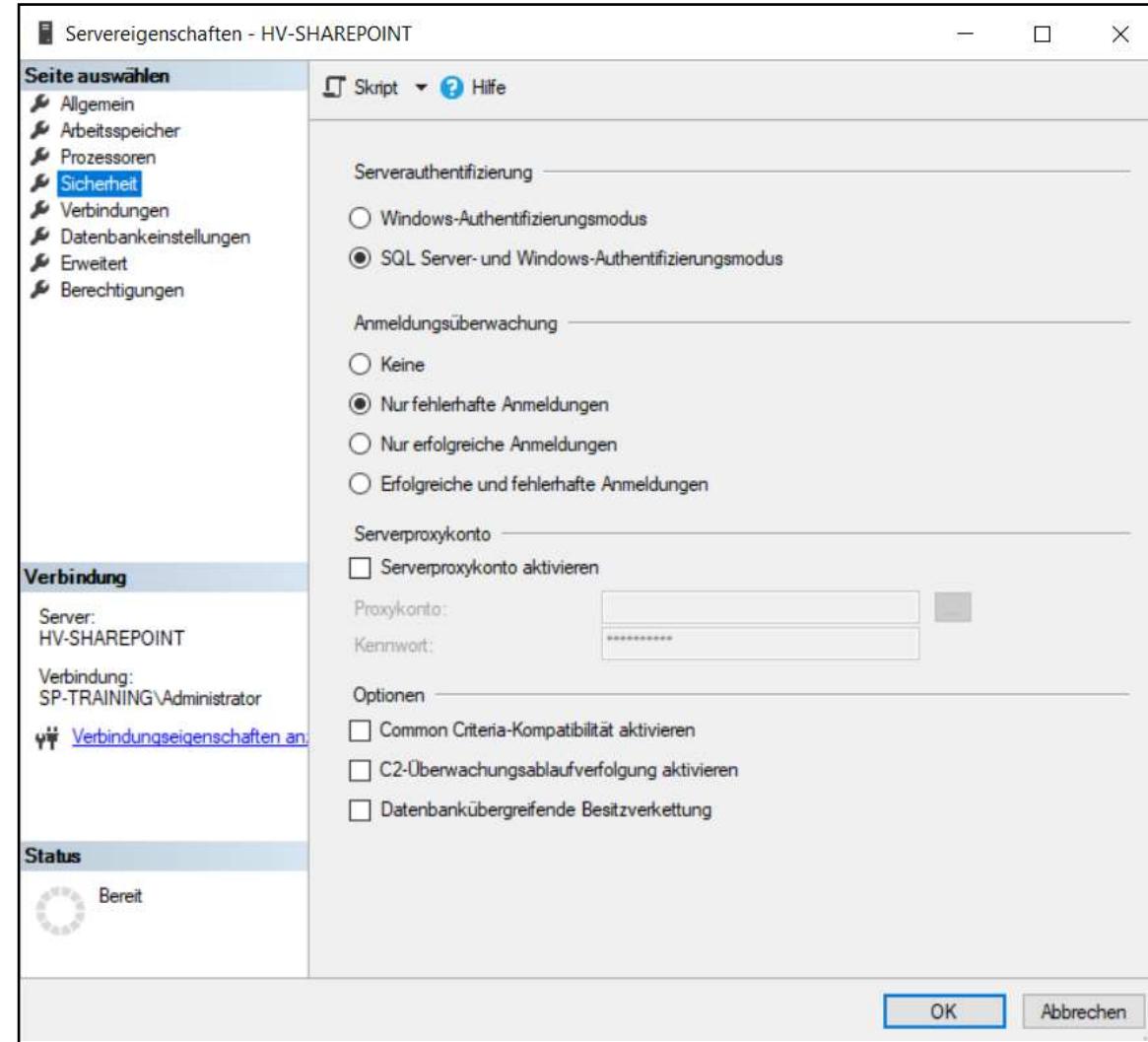
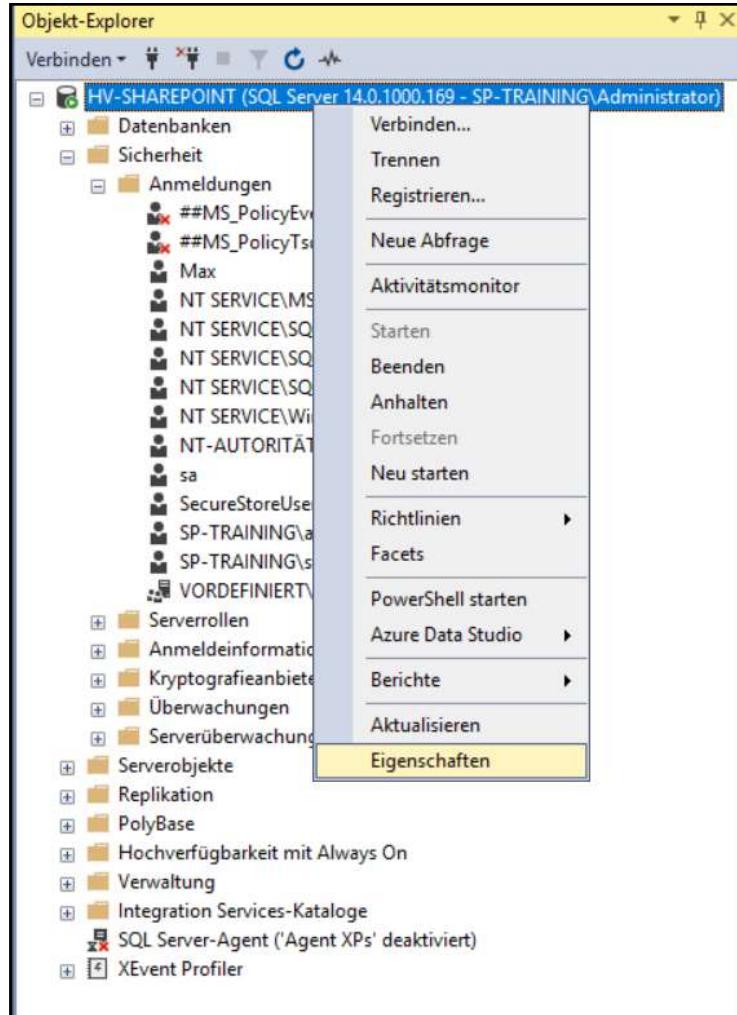
Standardsprache: <Standard>

OK Abbrechen

Neuen User in SQL Management Studio



SQL Anmeldung möglich?



Zentraladministration

DURHSUCHEN SEITE



Zentraladministration

Anwendungsverwaltung
Systemeinstellungen
Überwachung
Sichern und Wiederherstellen
Sicherheit
Upgrade und Migration
Allgemeine Anwendungseinstellungen
Apps
Office 365
Konfigurations-Assistenten

Die SharePoint-Integritätsanalyse hat einige kritische Probleme erkannt, die Ihr Eingreifen erfordern. Diese Probleme anzeigen.

Entfesseln Sie das volle Potenzial von SharePoint. Klicken Sie hier, um Hybriderfahrungen zu aktivieren.

 Anwendungsverwaltung
Webanwendungen verwalten
Websitesammlungen erstellen
Dienstanwendungen verwalten
Inhaltsdatenbanken verwalten 

 Systemeinstellungen
Server in dieser Farm verwalten
Dienste in dieser Farm verwalten
Farmfeatures verwalten
Alternative Zugriffsszuordnungen konfigurieren

 Sichern und Wiederherstellen
Sicherung durchführen
Farm aus Sicherung wiederherstellen
Sicherung der Websitesammlung ausführen

 Upgrade und Migration
Farm Lizenztyp konvertieren
Produkt- und Patchinstallationsstatus überprüfen
Upgradestatus überprüfen

 Apps
App-Katalog verwalten
App-Lizenzen verwalten
Apps überwachen

 Überwachung
Probleme und Lösungen überprüfen
Auftragsstatus überprüfen

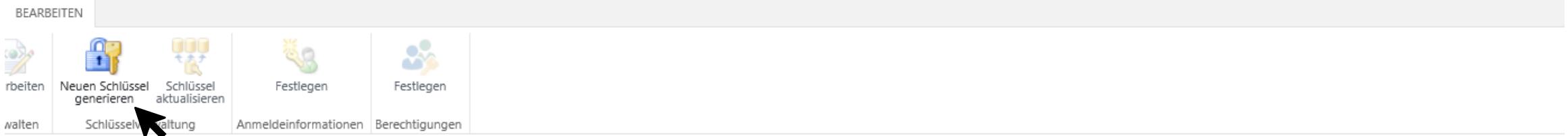
 Sicherheit
Farmadministratorgruppe verwalten
Dienstkonten konfigurieren

 Allgemeine Anwendungseinstellungen
"Senden an"-Verbindungen konfigurieren
Pfade und Aufträge für die Inhaltsbereitstellung konfigurieren
Formularvorlagen verwalten

Dienstanwendungen verwalten

Zentraladministration	Name	Typ
Anwendungsverwaltung	Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts	Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts
Systemeinstellungen	Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts_a0a08b1f-15c6-4eb3-82d4-8e176ada9547	Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts
Überwachung	App-Verwaltungsdienst	App-Verwaltungsdienstanwendung
Sichern und Wiederherstellen	App-Verwaltungsdienst	Anwendungsproxy für den App-Verwaltungsdienst
Sicherheit	Benutzerprofildienst-Anwendung	Benutzerprofildienst-Anwendung
Upgrade und Migration	Benutzerprofildienst-Anwendung	Benutzerprofildienst-Anwendungsproxy
Allgemeine Anwendungseinstellungen	Business Data Connectivity-Dienst	Business Data Connectivity-Dienstanwendung
	Business Data Connectivity-Dienst	Business Data Connectivity-Dienstanwendungsproxy
Apps	Maschinelller Übersetzungsdiensst:	Maschinelller Übersetzungsdiensst
	Maschineller Übersetzungsdiensst:	Proxy des maschinellen Übersetzungsdienssts
Office 365	PerformancePoint Service-Anwendung	PerformancePoint Service-Anwendung
Konfigurations-Assistenten	PerformancePoint Service-Anwendung	PerformancePoint Service Application Proxy
	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung	Proxy der PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
	Project Server-Dienstanwendung	Project-Anwendungsdienste
	Project Server-Dienstanwendung	Project-Dienste-Anwendungsproxy
	Secure Store Service	Secure Store Service-Anwendung (Anwendung für einmaliges Anmelden)
	Secure Store Service	Anwendungsproxy für Secure Store Service (Anwendung für einmaliges Anmelden)
	Sicherheitstokendienst-Anwendung	Sicherheitstokendienst-Anwendung
	Statusdienst	Statusdienst
	Statusdienst	Statusdienstproxy

Secure Store



Vor dem Erstellen einer neuen Zielanwendung für einmaliges Anmelden (Secure Store) muss zuerst ein neuer Schlüssel für diese Secure Store Service-Anwendung aus dem Menüband generiert werden.

ration

verwaltung

ellungen

ig

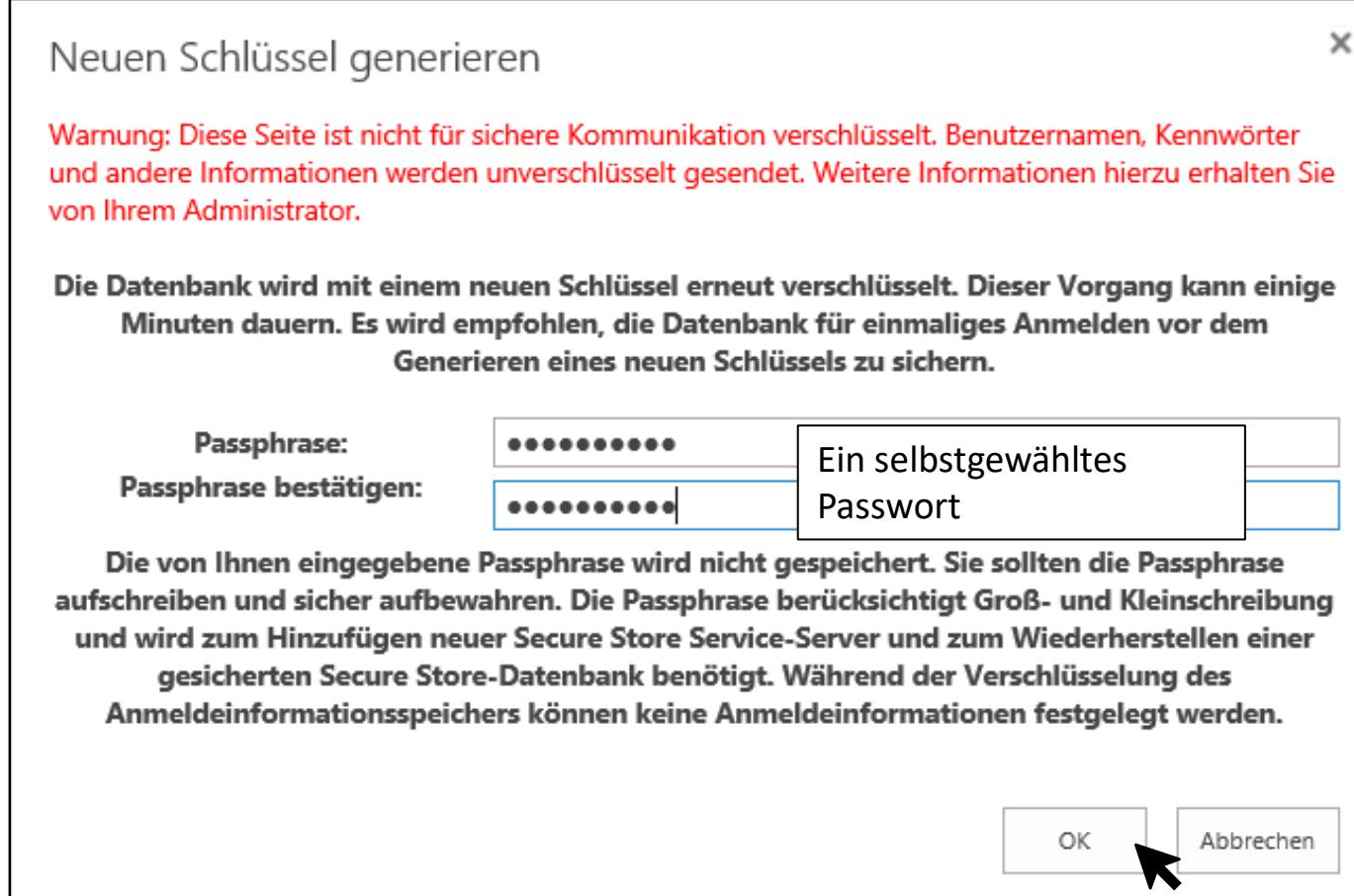
Wiederherstellen

Migration

Anwendungs-
n

ns-Assistenten

Secure Store



Secure Store



Neue Zielanwendung für einmaliges Anmelden erstellen ⓘ

Zielanwendungseinstellungen

Die ID der Zielanwendung für einmaliges Anmelden ist ein eindeutiger Bezeichner. Sie können diese Eigenschaft nach dem Erstellen der Zielanwendung nicht mehr ändern.

Der Anzeigename wird ausschließlich für Anzeigezwecke verwendet.

Die Kontakt-E-Mail-Adresse sollte eine gültige E-Mail-Adresse des primären Kontakts für diese Zielanwendung sein.

Der Zielanwendungstyp bestimmt, ob diese Anwendung eine Gruppenzuordnung oder Einzelpersonenzuordnung verwendet. Durch das Ausstellen von Tickets wird angezeigt, ob für diese Zielanwendung Tickets verwendet werden. Diese Eigenschaft kann nach dem Erstellen der Zielanwendung nicht mehr geändert werden.

Die Seiten-URL der Zielanwendung kann verwendet werden, um die Werte der Anmeldeinformationsfelder für die Zielanwendung nach einzelnen Benutzern festzulegen.

Zielanwendungs-ID

SecureStoreUser

Anzeigename

User

Kontakt-E-Mail-Adresse

abc@def.de

Zielanwendungstyp

Gruppe

Seiten-URL der Zielanwendung

Standardseite verwenden

Benutzerdefinierte Seite verwenden

Keiner

Neue Zielanwendung für einmaliges Anmelden erstellen ⓘ

Feldname

Benutzername
Kennwort

Feldtyp

Benutzername	<input type="button" value="▼"/>
Kennwort	<input type="button" value="▼"/>

Feld hinzufügen

Wichtig: Die Feldnamen und Feldtypen können später nicht bearbeitet werden.

Secure Store

Anwendung für einmaliges Anmelden bearbeiten

Administratoren für die Zielanwendung

Die Liste der Benutzer mit Zugriff auf die Einstellungen der Zielanwendung. Der Farmadministrator hat standardmäßig Zugriff.

SP-TRAINING\administrator



Benutzer mit Vollzugriff oder Berechtigungen für alle Zielanwendungen können diese Zielanwendung für einmaliges Anmelden verwalten.

Mitglieder

Die Benutzer und Gruppen, die den für diese Zielanwendung definierten Anmeldeinformationen zugeordnet werden.

Jeder



Secure Store

<input type="checkbox"/> Zielanwendungs-ID↑	Typ Gruppe	Zielanwendungsname
<input checked="" type="checkbox"/> SecureStoreUser		User
	Löschen	
	Bearbeiten	
	Anmeldeinformationen festlegen	
	Berechtigungen festlegen	

Secure Store

Anmeldeinformationen für Zielanwendung für einmaliges Anmelden (Grup... X

Warnung: Diese Seite ist nicht für sichere Kommunikation verschlüsselt. Benutzernamen, Kennwörter und andere Informationen werden unverschlüsselt gesendet. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Administrator.

Zielanwendungsname: User

Zielanwendungs-ID: SecureStoreUser

Besitzer der Anmeldeinformationen: SP-TRAINING\jamesbond, SP-TRAINING\ladygaga

Name	Wert
Benutzername	SecureStoreUser
Kennwort	***
Kennwort bestätigen	***

SQL Server Management Studio Anmelddaten

Hinweis: Sobald die Anmeldeinformationen festgelegt wurden, können sie nicht mehr vom Administrator abgerufen werden. Alle für diesen Anmeldeinformationsbesitzer vorhandenen Anmeldeinformationen werden überschrieben.

OK Abbrechen

Secure Store

DURCHSUCHEN DIENSTANWENDUNGEN

Neu Verbinden Löschen Verwalten Administratoren Eigenschaften Veröffentlichen Berechtigungen Erstellen Vorgänge Freigabe



Zentraladministration Name
Anwendungsverwaltung Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts
Systemeinstellungen Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts_a0a08b1f-15c6-4eb3-82d4-8e176ada9547
Überwachung App-Verwaltungsdienst
Sichern und Wiederherstellen App-Verwaltungsdienst
Sicherheit Benutzerprofildienst-Anwendung
Upgrade und Migration Benutzerprofildienst-Anwendung
Allgemeine Anwendungseinstellungen Business Data Connectivity-Dienst
Apps Business Data Connectivity-Dienst
Office 365 Maschineller Übersetzungsdiest
Konfigurations-Assistenten Maschineller Übersetzungsdiest
PerformancePoint Service-Anwendung PerformancePoint Service-Anwendung
PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
Project Server-Dienstanwendung Project Server-Dienstanwendung
Secure Store Service Secure Store Service
Sicherheitstokendienst-Anwendung Statusdienst

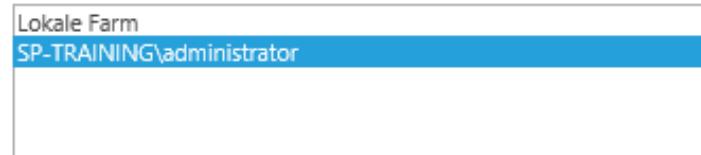
Secure Store

Verbindungsberechtigungen für 'Secure Store Service'

X

Geben Sie die Konten oder anderen Prinzipale an, die berechtigt sind, diese Dienstanwendung aufzurufen.

Wenn Sie einen Anspruch hinzufügen möchten, geben Sie diesen ein oder wählen ihn unten aus, und klicken Sie dann auf 'Hinzufügen'.



Wenn Sie einen Anspruch entfernen möchten, wählen Sie diesen oben aus, und klicken Sie dann auf 'Entfernen'.

Entfernen

Berechtigungen für 'SP-TRAINING\administrator':

Vollzugriff





Externe Datentypen

SharePoint Designer

The screenshot shows the SharePoint Designer interface. The top navigation bar includes icons for 'Externer Inhaltstyp' (New), 'Externe Liste' (New List), 'Externen Inhaltstyp bearbeiten' (Edit External Content Type), 'Löschen' (Delete), 'BDC-Modell exportieren' (Export BDC Model), and 'Verwalten' (Manage). On the left, a navigation pane lists 'Websiteobjekte' (Website objects) such as Intranet, Listen und Bibliotheken, Workflows, Websites Seiten, Websiteobjekte, Inhaltstypen, Websitespalten, Externe Inhaltstypen (which is selected and highlighted in yellow), Datenquellen, Gestaltungsvorlagen, Seitenlayouts, Websitegruppen, Unterwebsites, and Alle Dateien. The main content area displays a list titled 'Externe Inhaltstypen' under 'Intranet > Externe Inhaltstypen'. The list has columns for Name, Externes System, Typ, and Namespace. A message at the bottom states: 'Es gibt keine Elemente, die in dieser Ansicht angezeigt werden.' (There are no items to display in this view).

Externer Inhaltstyp

Informationen zum externen Inhaltstyp

Schlüsselinformationen zu diesem externen Inhaltstyp.

Name	Northwind
Anzeigename	Northwind
Namespace	http://hv-sharepoint/websites/intranet
Version	1.0.0.0
IDs	Es sind keine IDs definiert.
Office-Elementtyp	Allgemeine Liste
Offlinesynchronisierung für externe Liste	Aktiviert
Externes System	Klicken Sie hier, um externe Datenquellen zur ermitteln und Vorgänge zu definieren.

Vorgänge des externen Inhaltstyps

Verwalten Sie mit diesem Part die Vorgänge des externen Inhaltstyps.

 Sie können den externen Inhaltstyp nicht speichern, ohne mindestens einen Vorgang zu definieren. Erstellen Sie zunächst in der Entwurfsansicht für Vorgänge einen Element lesen-Vorgang. Der externe Inhaltstyp muss über einen Element lesen- und einen Liste lesen-Vorgang verfügen, damit eine externe Liste erstellt werden kann.

Name	Typ	Datenquellenobjekt
Klicken Sie hier, um externe Datenquellen zur ermitteln und Vorgänge zu definieren.		

Berechtigungen

Berechtigungen für den externen Inhaltstyp.

Name	Berechtigungen
Externe Listen	

Zeigen Sie externe Listen an, die an den externen Inhaltstyp gebunden sind, und navigieren Sie dorthin.

Name	URL
Felder	

Eine Liste mit den Feldern, die in den Vorgängen dieses externen Datentyps definiert wurden.

Feldname	Typ
Klicken Sie hier, um externe Datenquellen zur ermitteln und Vorgänge zu definieren.	

Externer Inhaltstyp

The screenshot shows the 'Datenquellen-Explorer' (Data Sources Explorer) on the left and the 'Vorgänge des externen Inhaltstyps' (Operations of External Content Type) on the right.

Datenquellen-Explorer:

- Toolbar buttons: 'Verbindung hinzufügen' (Add Connection), 'Verbindung entfernen' (Remove Connection), 'Alle aktualisieren' (Update All).
- Search bar: 'Externe Datenquellen suchen' (Search External Data Sources).
- Buttons: 'Datenquellen-Explorer' (Data Sources Explorer) and 'Suchergebnisse' (Search Results).
- Large empty area for data sources.
- Table at the bottom:

Eigenschaft	Wert

Vorgänge des externen Inhaltstyps:

- Section title: 'Vorgänge des externen Inhaltstyps'.
- Text: 'Verwalten Sie mit diesem Part die Vorgänge des externen Inhaltstyps.'
- Warning message:

! Sie können den externen Inhaltstyp nicht speichern, ohne mindestens einen Vorgang zu definieren. Erstellen Sie zunächst in der Entwurfsansicht für Vorgänge einen Element lesen-Vorgang. Der externe Inhaltstyp muss über einen Element lesen- und einen Liste lesen-Vorgang verfügen, damit eine externe Liste erstellt werden kann.
- Table:

Name	Typ	Datenquellenobjekt
		Für diesen externen Inhaltstyp sind keine Vorgänge definiert.

Externer Inhaltstyp

Auswahl des externen Datenquellentyps ? X

Datenquellentyp SQL Server

OK Abbrechen

Sicherer BCS-Speicher: SecureStoreUser ? X

Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort für "SecureStoreUser" ein.

Benutzername: SecureStoreUser

Kennwort: 

OK Abbrechen

SQL Server-Verbindung ? X

Verbindungseigenschaften

Datenbankserver: HV-Sharepoint

Datenbankname: Northwind

Name (optional): Northwind

Verbindung mit der Identität des Benutzers herstellen

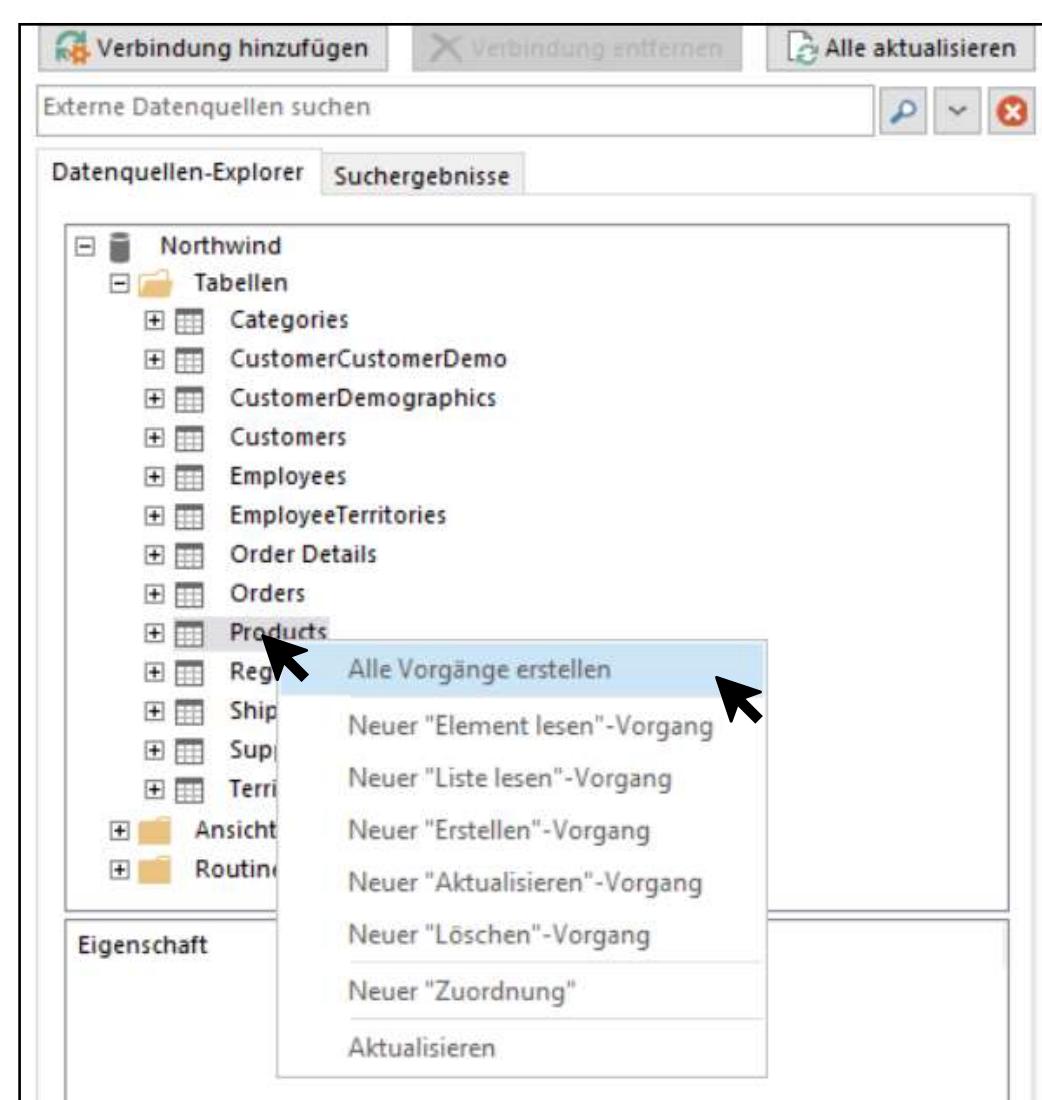
Verbindung mit angenommener Windows-Identität herstellen

Verbindung mit angenommener benutzerdefinierter Identität herstellen

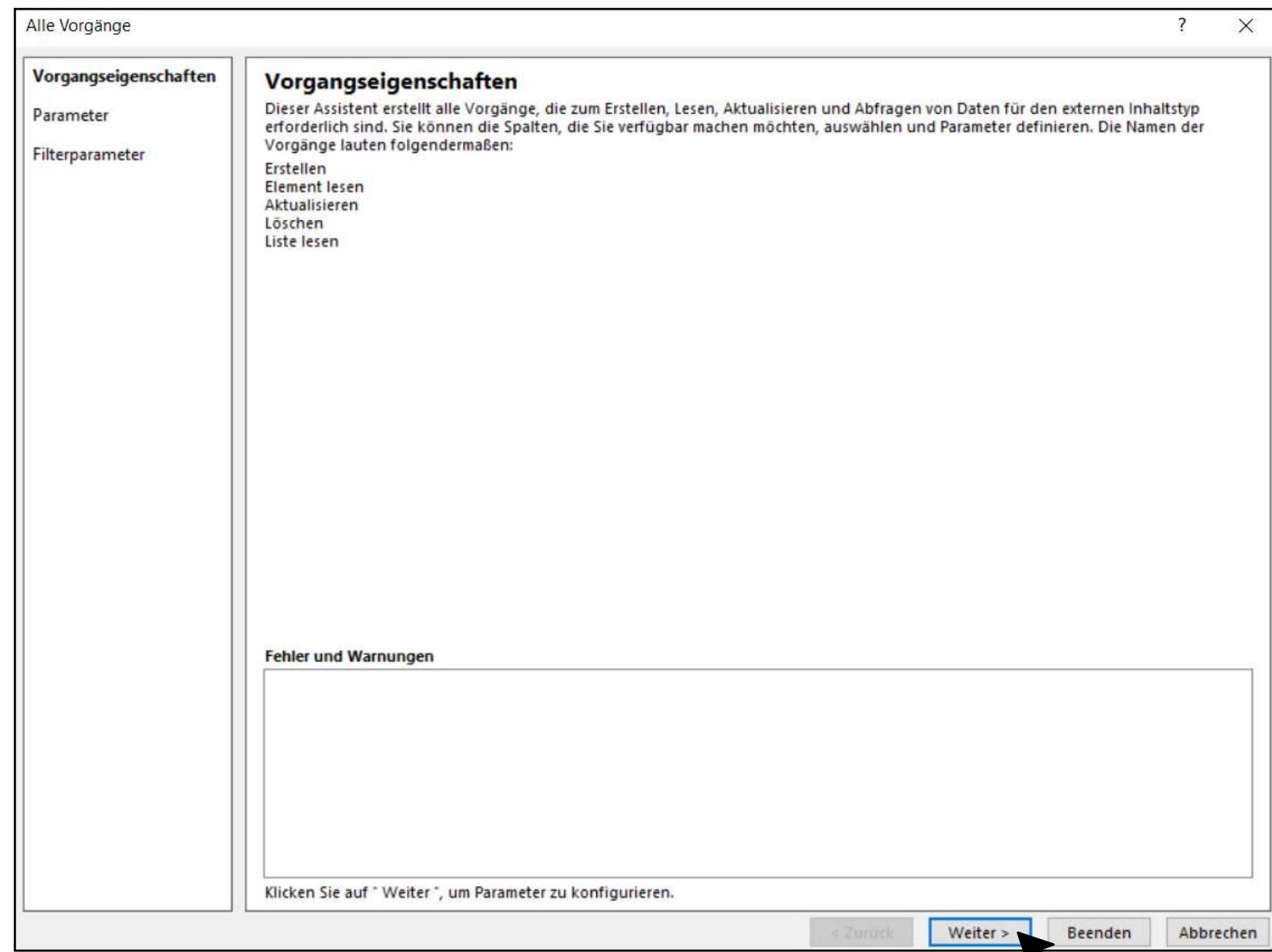
ID der Anwendung für einmaliges Anmelden: SecureStoreUser

OK Abbrechen

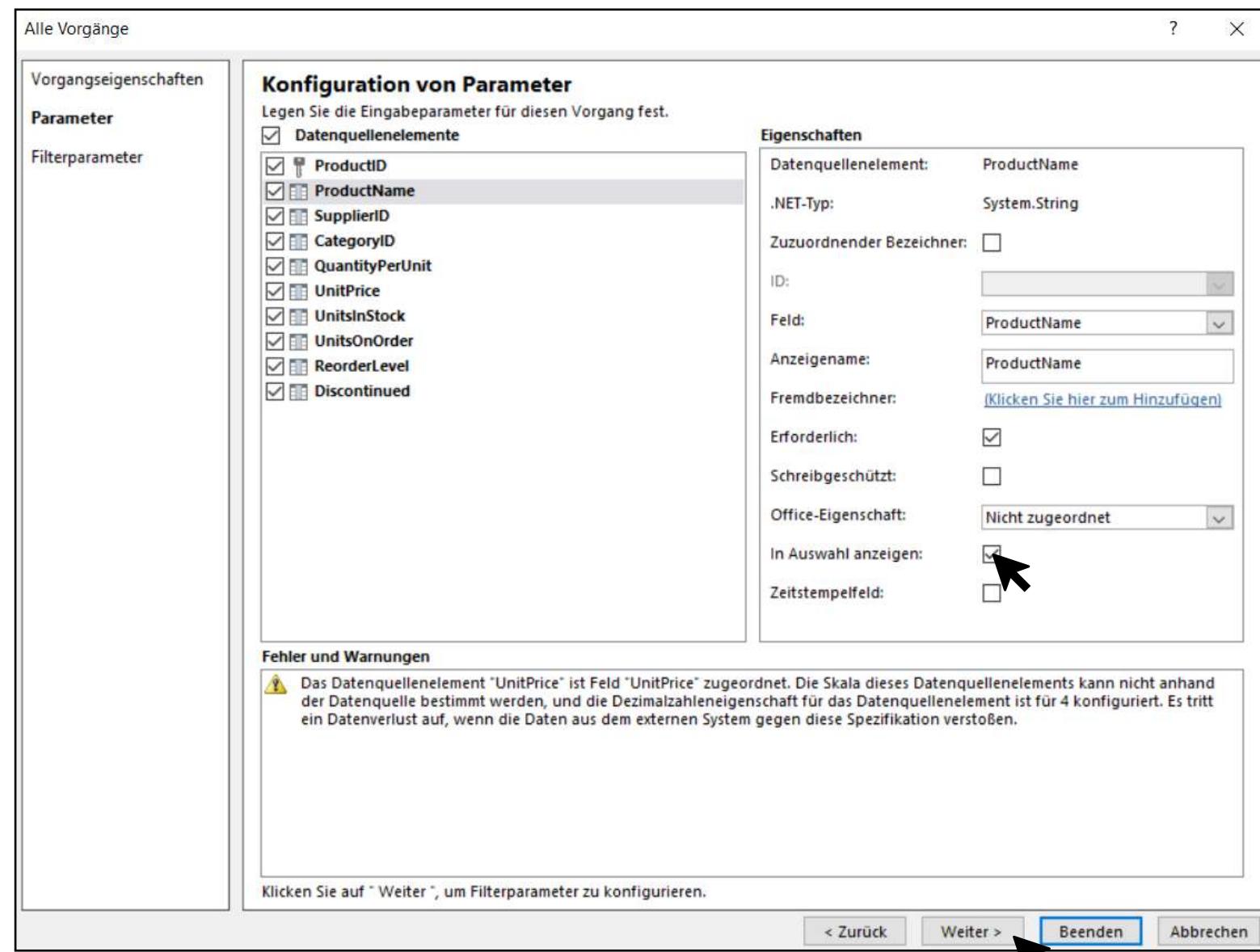
Externer Inhaltstyp



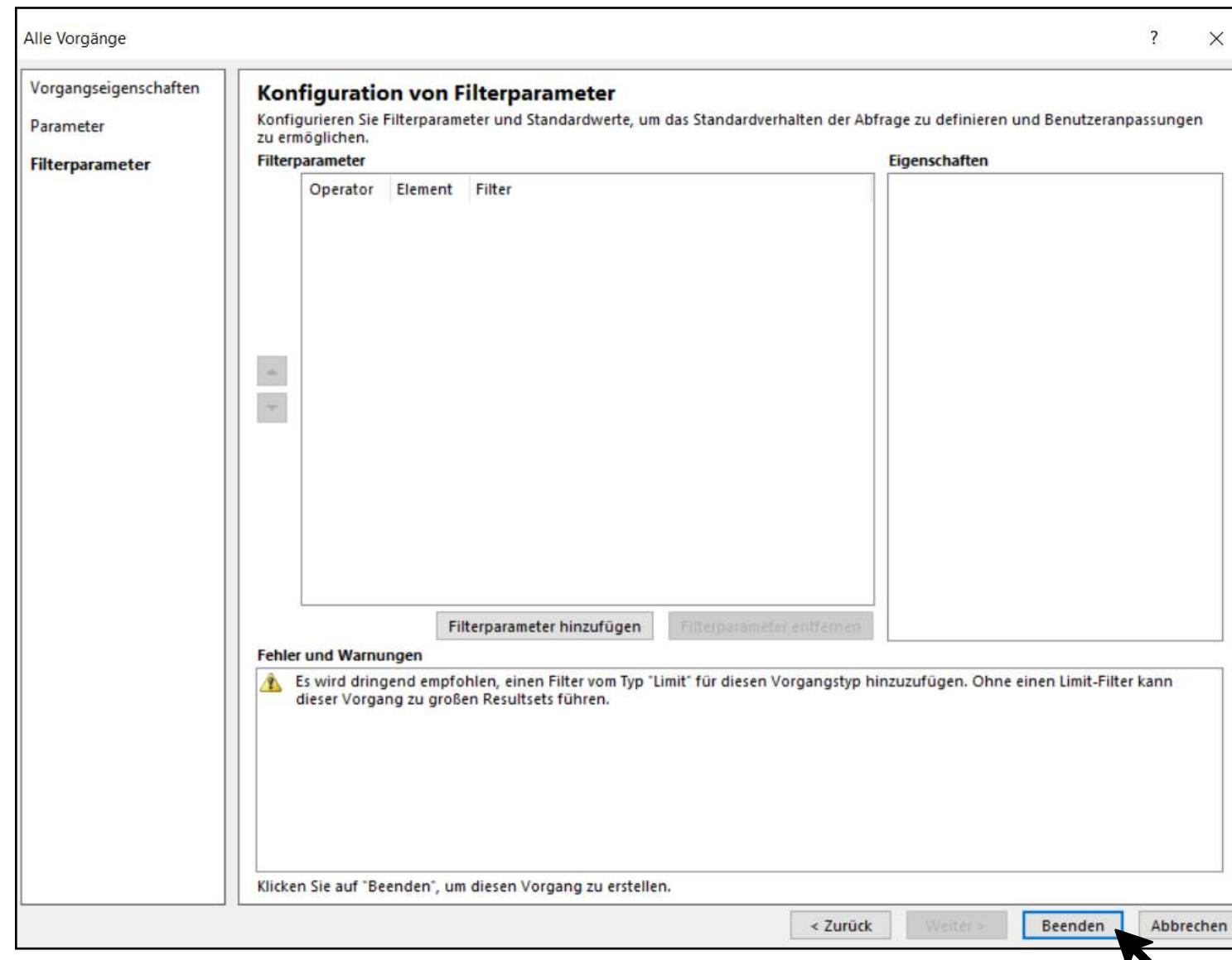
Externer Inhaltstyp



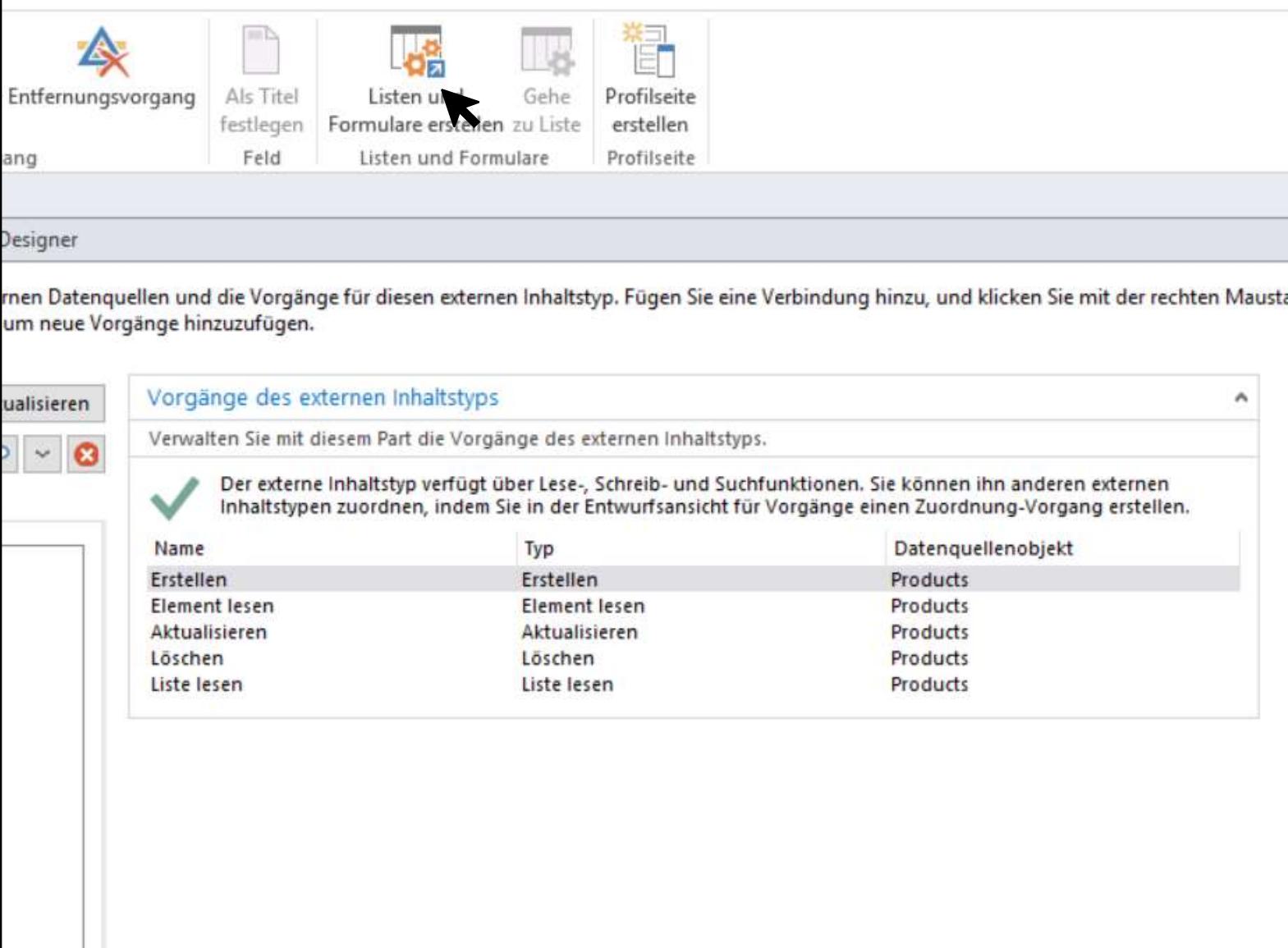
Externer Inhaltstyp



Externer Inhaltstyp



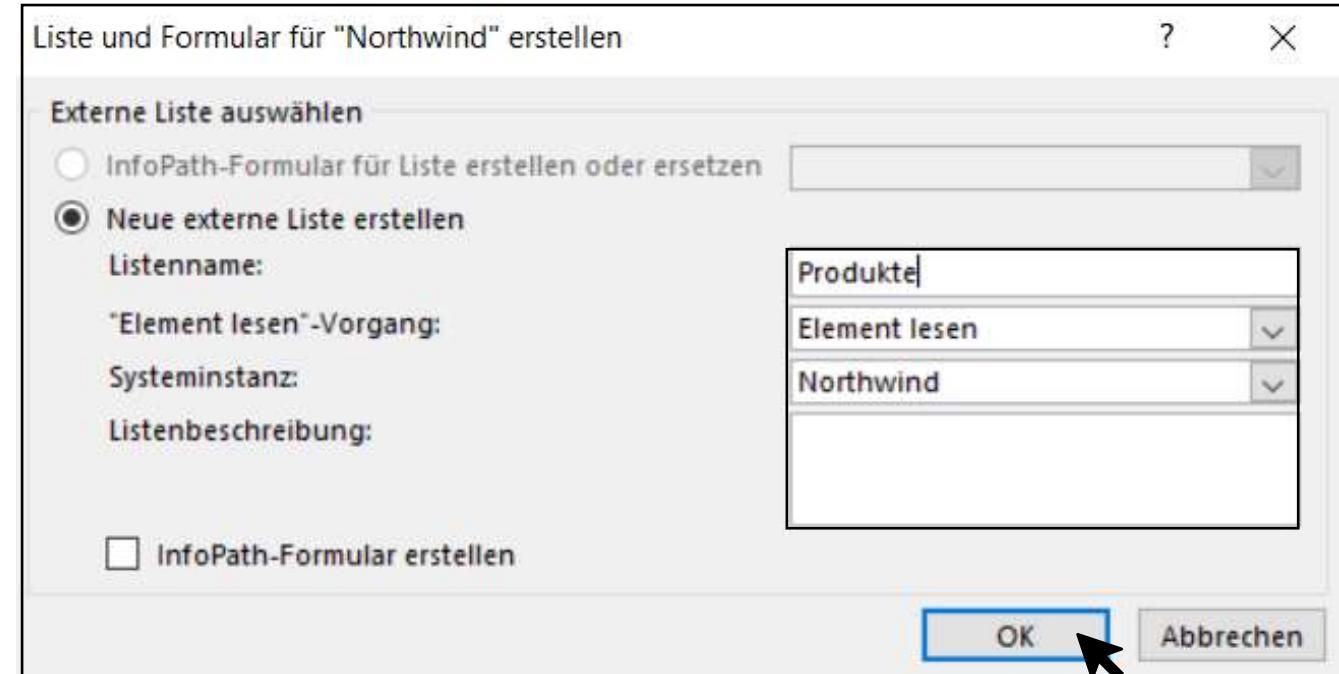
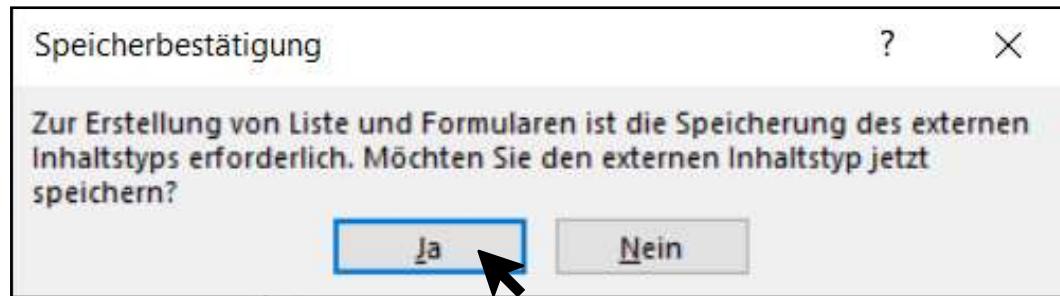
Externer Inhaltstyp



The screenshot shows the SharePoint ribbon with the 'Listens und Formulare' tab selected, indicated by a mouse cursor. The ribbon also includes other tabs like 'Entfernungsvorgang', 'Als Titel festlegen', 'Feld', 'Gehe zu Liste', 'Profilseite erstellen', and 'Profilseite'. Below the ribbon is a section titled 'Designer' with a note about connecting data sources and adding actions. A table lists actions and their corresponding data source objects.

Name	Typ	Datenquellenobjekt
Erstellen	Erstellen	Products
Element lesen	Element lesen	Products
Aktualisieren	Aktualisieren	Products
Löschen	Löschen	Products
Liste lesen	Liste lesen	Products

Externer Inhaltstyp



The screenshot shows a SharePoint Intranet page with a green header bar containing the word "Intranet". Below the header is a table listing various items under the heading "+ Neu".

+ Neu				
	Dokumente	Dokumentbibliothek	0	25.08.2020 10:08
	Dokumente der Websitesa...	Dokumentbibliothek	0	25.08.2020 12:13
	Formatbibliothek	Dokumentbibliothek	40	25.08.2020 12:13
	Formularvorlagen	Dokumentbibliothek	0	25.08.2020 10:08
	Test	Dokumentbibliothek	16	01.09.2020 11:18
	Übungsbibliothek	Dokumentbibliothek	4	31.08.2020 10:00
	Inhalts- und Strukturberichte	Liste	7	25.08.2020 12:13
	Kostenstellen	Liste	3	01.09.2020 15:32
	Mitarbeiter	Liste	5	01.09.2020 15:18
	Mitarbeiter2	Liste	5	26.08.2020 14:54
	Wiederverwendbarer Inhalt	Liste	3	25.08.2020 12:13
	Bilder	Liste	0	28.08.2020 15:48
	Bilder der Websitesammlung	Liste	0	28.08.2020 15:48
	Produkte	Externe Liste	0	02.09.2020 10:31

Zugriff auf Business Data Connectivity fehlt

The screenshot shows a SharePoint page titled "Produkte". The top navigation bar includes "DURCHSUCHEN", "ELEMENTE" (which is selected), and "LISTE". Below the navigation is a ribbon bar with "Intranet", "Buchhaltung", "HR", "IT", "PR", "Suchen", and a "LINKS BEARBEITEN" button. The main content area displays the title "Produkte" and a message: "Der Zugriff wurde von Business Data Connectivity verweigert." Below this message is a correlation ID: "Korrelations-ID:fc01769f-64f2-504b-1782-d879bf730432". On the left, there is a navigation pane with links: "Listen", "Produkte" (which is selected and highlighted in grey), "Start", "Dokumente", "Seiten", "Zuletzt verwendet", "Test", "Übungsbibliothek", "Mitarbeiter2", "Kostenstellen", "Mitarbeiter", and "Websiteinhalte". At the bottom of the page is another "LINKS BEARBEITEN" button.

Zentraladministration

DURHSUCHEN SEITE



Zentraladministration

Anwendungsverwaltung
Systemeinstellungen
Überwachung
Sichern und Wiederherstellen
Sicherheit
Upgrade und Migration
Allgemeine Anwendungseinstellungen
Apps
Office 365
Konfigurations-Assistenten

Die SharePoint-Integritätsanalyse hat einige kritische Probleme erkannt, die Ihr Eingreifen erfordern. Diese Probleme anzeigen.

Entfesseln Sie das volle Potenzial von SharePoint. Klicken Sie hier, um Hybriderfahrungen zu aktivieren.

 Anwendungsverwaltung
Webanwendungen verwalten
Websitesammlungen erstellen
Dienstanwendungen verwalten
Inhaltsdatenbanken verwalten

 Überwachung
Probleme und Lösungen überprüfen
Auftragsstatus überprüfen

 Sicherheit
Farmadministratorgruppe verwalten
Dienstkonten konfigurieren

 Allgemeine Anwendungseinstellungen
"Senden an"-Verbindungen konfigurieren
Pfade und Aufträge für die Inhaltsbereitstellung konfigurieren
Formularvorlagen verwalten

 Systemeinstellungen
Server in dieser Farm verwalten
Dienste in dieser Farm verwalten
Farmfeatures verwalten
Alternative Zugriffsszuordnungen konfigurieren

 Sichern und Wiederherstellen
Sicherung durchführen
Farm aus Sicherung wiederherstellen
Sicherung der Websitesammlung ausführen

 Upgrade und Migration
Farmlizenztyp konvertieren
Produkt- und Patchinstallationsstatus überprüfen
Upgradestatus überprüfen

 Apps
App-Katalog verwalten
App-Lizenzen verwalten
Apps überwachen

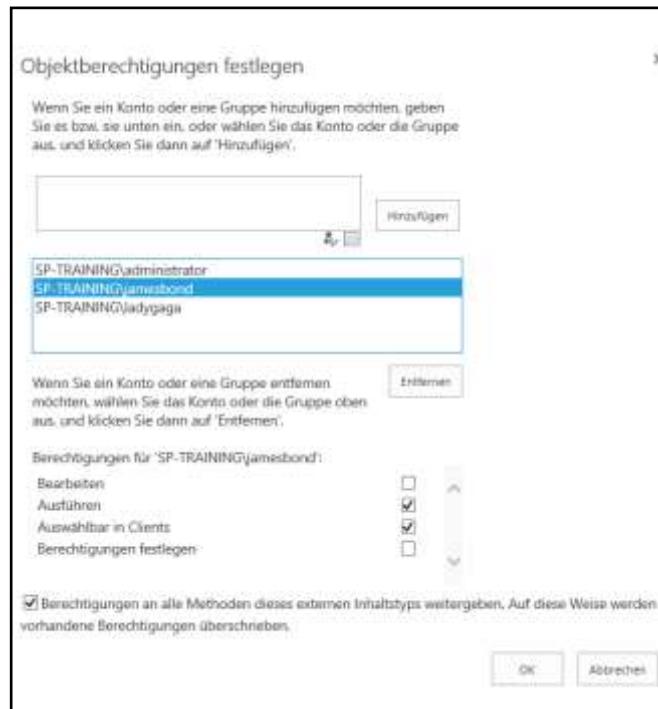
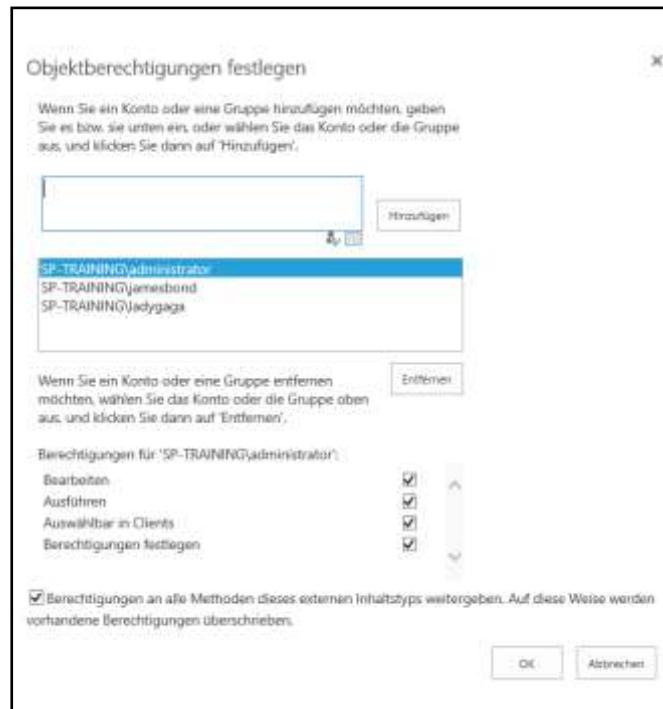
Zentraladministration

Zentraladministration	Name	Typ
Anwendungsverwaltung	Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts	Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts
Systemeinstellungen	Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts_a0a08b1f-15c6-4eb3-82d4-8e176ada9547	Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts
Überwachung	App-Verwaltungsdienst	App-Verwaltungsdienstanwendung
Sichern und Wiederherstellen	App-Verwaltungsdienst	Anwendungsproxy für den App-Verwaltungsdienst
Sicherheit	Benutzerprofildienst-Anwendung	Benutzerprofildienst-Anwendung
Upgrade und Migration	Benutzerprofildienst-Anwendungsproxy	Benutzerprofildienst-Anwendungsproxy
Allgemeine Anwendungseinstellungen	Business Data Connectivity-Dienst	Business Data Connectivity-Dienstanwendung
Apps	Business Data Connectivity-Dienst	Business Data Connectivity-Dienstanwendungsproxy
Office 365	Maschineller Übersetzungsdiensst	Maschineller Übersetzungsdiensst
Konfigurations-Assistenten	Maschineller Übersetzungsdiensst	Proxy des maschinellen Übersetzungsdienssts
	PerformancePoint Service-Anwendung	PerformancePoint Service-Anwendung
	PerformancePoint Service-Anwendung	PerformancePoint Service Application Proxy
	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
	PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung	Proxy der PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
	Project Server-Dienstanwendung	Project-Anwendungsdienste
	Project Server-Dienstanwendung	Project-Dienste-Anwendungsproxy
	Secure Store Service	Secure Store Service-Anwendung (Anwendung für einmaliges Anmelden)
	Secure Store Service	Anwendungsproxy für Secure Store Service (Anwendung für einmaliges Anmelden)
	Sicherheitstokendienst-Anwendung	Sicherheitstokendienst-Anwendung
	Statusdienst	Statusdienst
	Statusdienst	Statusdienstproxy

Business Data Connectivity Dienst

The screenshot shows the SharePoint Central Administration interface under the 'Business Data Connectivity Dienst' section. The top navigation bar includes links for Importieren, Objektberechtigungen festlegen, Berechtigungen für den Metadatenspeicher festlegen, Löschen, Erstellen/Aktualisieren, Konfigurieren, and Anzeigen. A dropdown menu for 'Externe Inhaltstypen' is open. The main content area displays service application information for 'Business Data Connectivity-Dienst'. On the left, a navigation tree lists Zentraladministration, Anwendungsverwaltung, Systemeinstellungen, Überwachung, Sichern und Wiederherstellen, Sicherheit, Upgrade und Migration, Allgemeine Anwendungseinstellungen, Apps, Office 365, and Konfigurations-Assistenten. A search bar is present at the top. The 'Anwendungsverwaltung' section shows a list of services, with 'Northwind' selected. A context menu for 'Northwind' is open, listing actions: Erstellen/Aktualisieren von Profilseiten, Löschen, Berechtigungen festlegen (which is highlighted with a blue background and has an arrow pointing to it), Externen Inhaltstyp anzeigen, and Aktion hinzufügen.

Business Data Connectivity Dienst



Business Data Connectivity Dienst

DURHSUCHEN DIENSTANWENDUNGEN

Neu Verbinden Löschen Verwalten Administratoren Eigenschaften Veröffentlichen Berechtigung

Erstellen Vorgänge Freigabe

Zentraladministration

- Anwendungsverwaltung
- Systemeinstellungen
- Überwachung
- Sichern und Wiederherstellen
- Sicherheit
- Upgrade und Migration
- Allgemeine Anwendungseinstellungen
- Apps
- Office 365
- Konfigurations-Assistenten

Name

Anwendungserkennung und Anwendung des Lastenausgleichsdiensts
Anwendungserkennung und Anwendungsproxy des Lastenausgleichsdiensts_a0a08b1f-15c6-4eb3-82d4-8e176ada9547
App-Verwaltungsdienst
App-Verwaltungsdienst
Benutzerprofildienst-Anwendung
Benutzerprofildienst-Anwendung
Business Data Connectivity-Dienst
Business Data Connectivity-Dienst
Maschineller Übersetzungsdiest
Maschineller Übersetzungsdiest
PerformancePoint Service-Anwendung
PerformancePoint Service-Anwendung
PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung
PowerPoint-Konvertierungsdienstanwendung

Business Data Connectivity Dienst

Verbindungsberechtigungen für 'Business Data Connectivity-Dienst'

x

Geben Sie die Konten oder anderen Prinzipale an, die berechtigt sind, diese Dienstanwendung aufzurufen.

Wenn Sie einen Anspruch hinzufügen möchten, geben Sie diesen ein oder wählen ihn unten aus, und klicken Sie dann auf 'Hinzufügen'.



Lokale Farm
SP-TRAINING\administrator

Wenn Sie einen Anspruch entfernen möchten, wählen Sie diesen oben aus, und klicken Sie dann auf 'Entfernen'.

Entfernen

Berechtigungen für 'SP-TRAINING\administrator':

Vollzugriff



OK

Abbrechen

Finale Liste

MeineProdukte

[!\[\]\(0984137a38cfe2083e17343ab45d051d_img.jpg\) Neues Element](#)

[Northwind Liste lesen](#) [...](#)

✓	ProductID	ProductName	SupplierID	CategoryID	QuantityPerUnit	UnitPrice	UnitsInStock	UnitsOnOrder	ReorderLevel	Discontinued
	1	Chai	1	1	10 boxes x 20 bags	18,0000	39	0	10	Nein
	2	Chang	1	1	24 - 12 oz bottles	19,0000	17	40	25	Nein
	3	Aniseed Syrup	1	2	12 - 550 ml bottles	10,0000	13	70	25	Nein
	4	Chef Anton's Cajun Seasoning	2	2	48 - 6 oz jars	22,0000	53	0	0	Nein
	5	Chef Anton's Gumbo Mix	2	2	36 boxes	21,3500	0	0	0	Ja
	6	Grandma's Boysenberry Spread	3	2	12 - 8 oz jars	25,0000	120	0	25	Nein
	7	Uncle Bob's Organic Dried Pears	3	7	12 - 1 lb pkgs.	30,0000	15	0	10	Nein
	8	Northwoods Cranberry Sauce	3	2	12 - 12 oz jars	40,0000	6	0	0	Nein
	9	Mishi Kobe Niku	4	6	18 - 500 g pkgs.	97,0000	29	0	0	Ja
	10	Ikura	4	8	12 - 200 ml jars	31,0000	31	0	0	Nein
	11	Queso Cabrales	5	4	1 kg pkg.	21,0000	22	30	30	Nein
	12	Queso Manchego La Pastora	5	4	10 - 500 g pkgs.	38,0000	86	0	0	Nein
	13	Konbu	6	8	2 kg box	6,0000	24	0	5	Nein
	14	Tofu	6	7	40 - 100 g pkgs.	23,2500	35	0	0	Nein
	15	Genen Shouyu	6	2	24 - 250 ml bottles	15,5000	39	0	5	Nein
	16	Pavlova	7	3	32 - 500 g boxes	17,4500	29	0	10	Nein
	17	Alice Mutton	7	6	20 - 1 kg tins	39,0000	0	0	0	Ja



Spaltentyp „Externe Daten“

Neue Spalte erstellen

Spaltenname:

 ×

Der Informationstyp in dieser Spalte ist:

- Eine Textzeile
- Mehrere Textzeilen
- Auswahl (Menü)
- Zahl (1 / 1,0 / 100)
- Währung (\$, €, ₣)
- Datum und Uhrzeit
- Nachschlagen (in Informationen, die sich bereits auf dieser Website befinden)
- Ja/Nein (Kontrollkästchen)
- Person oder Gruppe
- Link oder Bild
- Berechnet (Berechnung basiert auf anderen Spalten)
- Externe Daten
- Ergebnis der Aufgabe
- Verwaltete Metadaten

Beschreibung:

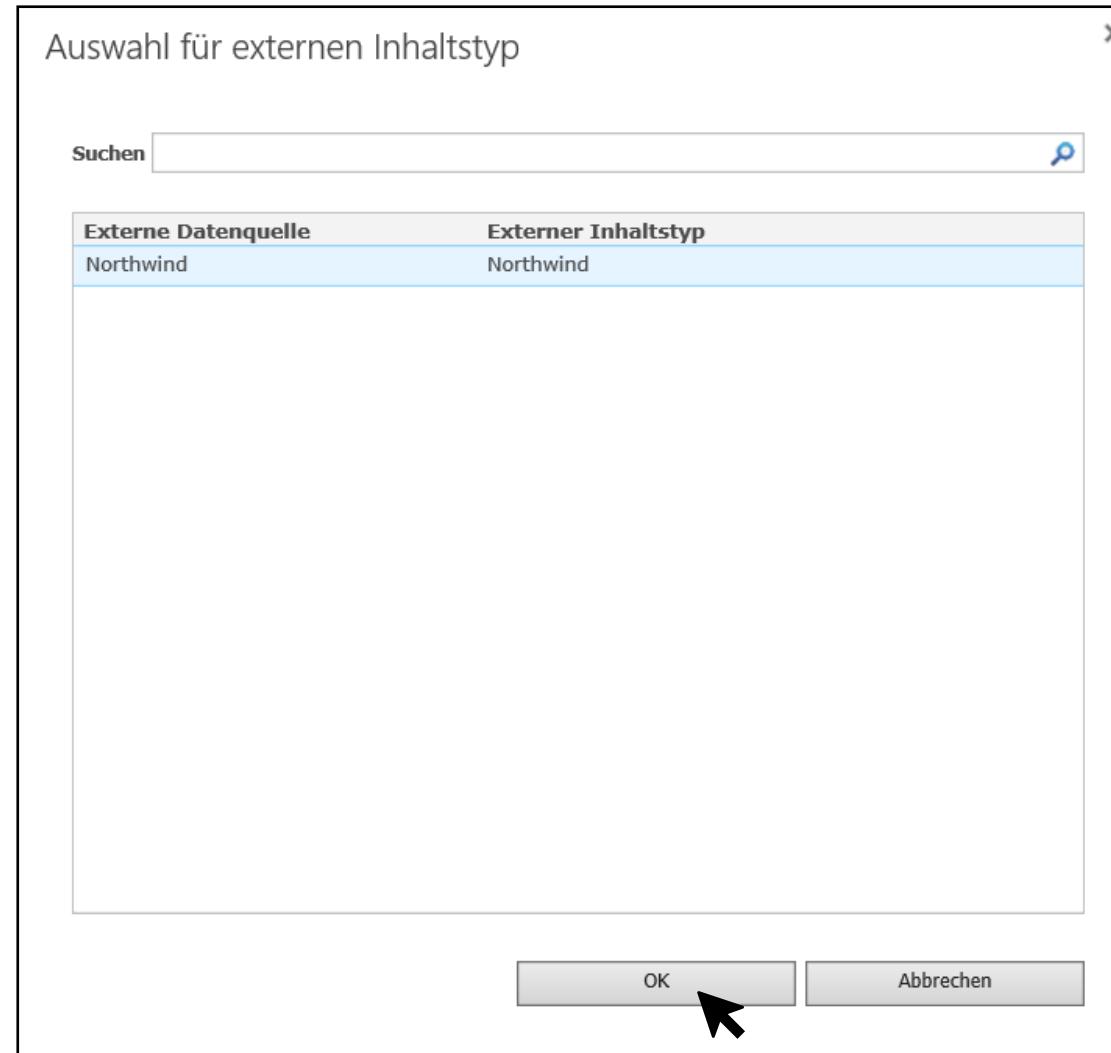
Diese Spalte muss Informationen enthalten:

- Ja
- Nein

Externer Inhaltstyp:

 ... 

Datenquelle einbinden



Spalten auswählen

Externer Inhaltstyp:

[Northwind \(Northwind\)](#)  

Wählen Sie die das Feld aus, das für diese Spalte angezeigt wird:



Aktionsmenü anzeigen

Diese Spalte mit der Standardaktion des externen Inhaltstyps verknüpfen

Spalte zum Anzeigen dieser zusätzlichen Felder hinzufügen:

Alle Felder auswählen

CategoryID

Discontinued

ProductID

ProductName

QuantityPerUnit

ReorderLevel

SupplierID

UnitPrice

UnitsInStock

UnitsOnOrder

Allen Inhaltstypen hinzufügen

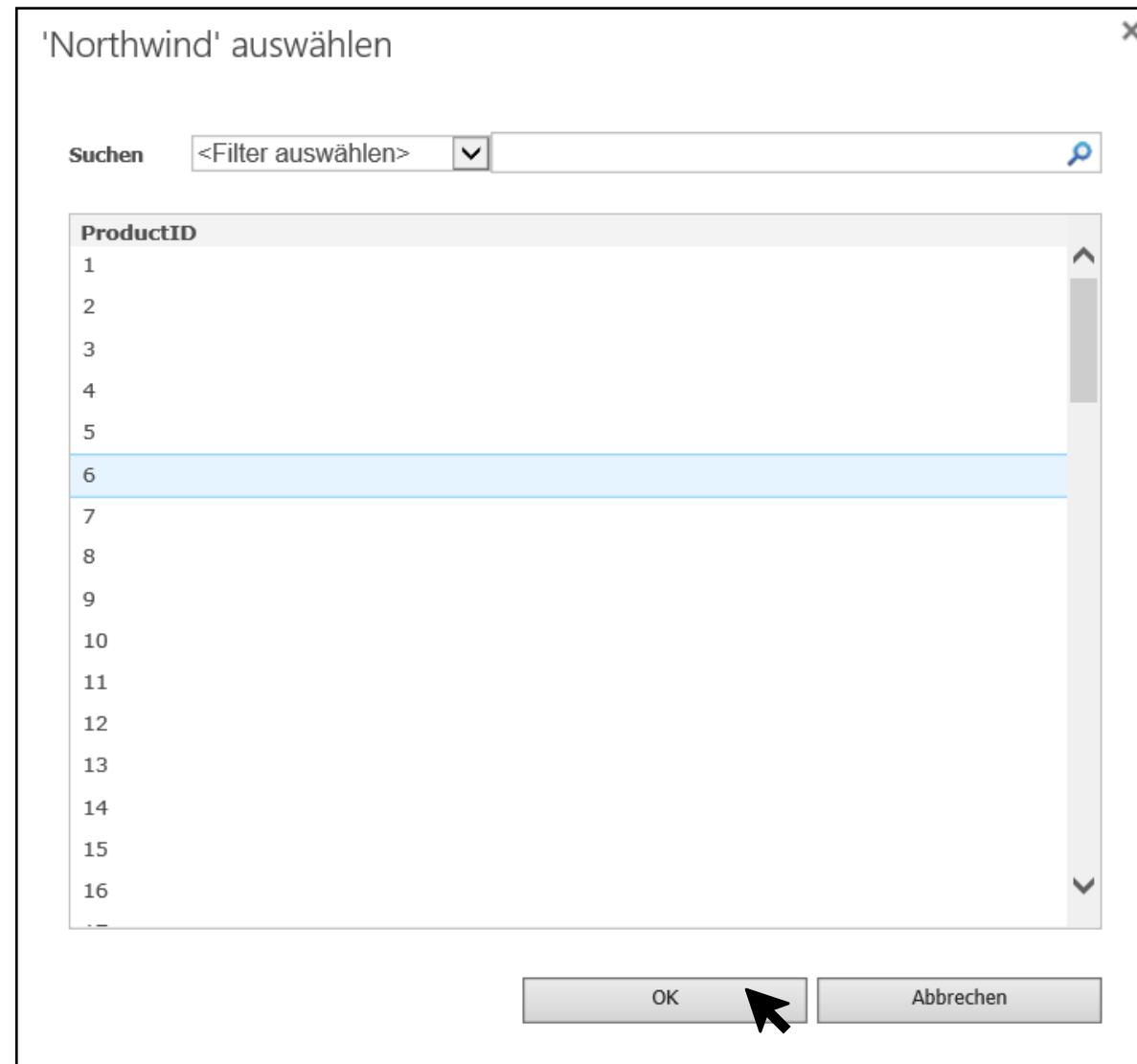
Neuen Eintrag erstellen

Titel *	Hugh Jackman
Land	München
Arbeitsstandort des Mitarbeiters	
Abteilung	<input checked="" type="radio"/> IT <input type="radio"/> HR <input type="radio"/> Buchhaltung <input type="radio"/> PR
	Gibt an, in welcher Abteilung der Mitarbeiter arbeitet
Kinder	
	Wie viele Kinder haben Sie?
Gehalt *	3468
Firmeneintritt	
	Gibt den ersten Arbeitstag im Unternehmen an
Verheiratet	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gibt an, ob der Mitarbeiter verheiratet ist oder in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft lebt
Vorgesetzter	Geben Sie einen Namen oder eine E-Mail-Adresse ein...
	Gibt an, wer der Vorgesetzte des Mitarbeiters ist

Externe Daten auswählen

Profilbild	Geben Sie die Webadresse ein: (Klicken Sie hier zum Testen) <input type="text" value="http://"/>
	Geben Sie die Beschreibung ein: <input type="text"/>
	Zeigt ein Portrait des Mitarbeiters
Kostenstelle	(Keine) <input type="button" value="▼"/>
	Gibt die Kostenstelle an, wobei die Stadt mitgeliefert wird
Familienname	<input type="text"/>
Standorte	<input type="text"/>  
Produkte	<input type="text"/>  

Externe Daten auswählen



Externe Daten auswählen

Profilbild	Geben Sie die Webadresse ein: (Klicken Sie hier zum Testen) <input type="text" value="http://"/>
	Geben Sie die Beschreibung ein: <input type="text"/>
	Zeigt ein Portrait des Mitarbeiters
Kostenstelle	(Keine) 
	Gibt die Kostenstelle an, wobei die Stadt mitgeliefert wird
Familienname	<input type="text"/>
Standorte	<input type="text"/> 
Produkte	<input type="text" value="Grandma's Boysenberry Spread"/>  

Endergebnis

Standorte ▾	Produkte ▾	Produkte: UnitPrice ▾	Produkte: UnitsInStock ▾
UK:Liverpool			
UK:Liverpool			
	Grandma's Boysenberry Spread	25	120

Sharepoint 2019

App Verwaltung

Sharepoint Appverwaltung

- Einmalige Einrichtung notwendig um Apps
 - Aus Store oder 3rd party in Sharepoint zu integrieren
- Apps bekommen eindeutige URL
 - <http://app-guid.appdomäne.local>
- URL muss auf Sharepoint Web zeigen
- müssen unter Umständen in Appkatalog hochgeladen werden

Vorteil Apps

- Anwendungen, die auf einem Webserver gehostet werden
- Laufen in einem eigenen Frame
- Kein sharepointseitiger installierter Code notwendig
- Nicht mit einer Solution zu verwechseln

App-Bereitstellungvoraussetzungen

Dienste

- App-ManagementService
- SharepointFoundation-Abonnenten-Einstellungsdienst
- Tipp: per PS Script

Dienstanwendungen

- App-ManagementServiceapplication + Proxy
- SharepointFoundation-Abonnenten-Einstellungsdienstanwendung + Proxy

App-Konfiguration

- App-URLs
- App-Katalog
- Berechtigungen
- Namensauflösung

Apps



SharePoint und Office Store
[Apps kaufen](#) | [App-Lizenzen verwalten](#) | [Store-Einstellungen konfigurieren](#)



App-Verwaltung
[App-Katalog verwalten](#) | [Apps überwachen](#) | [App-URLs konfigurieren](#) | [App-Berechtigungen](#)

App-URLs

- Eindeutiges URL-Format

App-URLs konfigurieren ⓘ

App-URLs sollen auf folgendem Muster basieren: <App-Präfix> - <App-ID>. <App-Domäne>

App-Domäne

Die App-Domäne ist die übergeordnete Domäne, unter der alle Apps gehostet werden. Sie müssen diese Domäne bereits besitzen und auf Ihren DNS-Servern konfiguriert haben. Es wird empfohlen, eine eindeutige Domäne für Apps zu verwenden.

App-Domäne:

apps.ppedv.local

App-Präfix

Das App-Präfix wird der Unterdomäne der App-URLs vorangestellt. Nur Buchstaben und Zahlen, keine Bindestriche oder Punkte sind zulässig.

App-Präfix:

app



AppPräfix-App-ID.AppDomain.Suffix

- Namensauflösung muss auf den jeweiligen Hostserver verweisen

App-Katalog

- Sitecollection pro Webanwendung
- Beinhaltet 3 Bibliotheken
 - Apps für Sharepoint
 - Apps für Office
 - App-Anforderungen
- Interner Speicherort für Apps

The screenshot shows the SharePoint App Catalog interface. At the top, there's a navigation bar with icons for SharePoint and Websites, and tabs for DURCHSUCHEN, DATEIEN (selected), and BIBLIOTHEK. Below the navigation is a large blue header with the SharePoint logo and the text "Homepage". The main content area displays a list of recently used apps under the heading "Zuletzt verwendet". The first item in this list is "Apps für SharePoint", which is highlighted with a light gray background. Below this, there are other categories: "Apps für Office", "App-Anforderungen", and "Websiteinhalte". To the right of the list are several buttons: "+ Neu" (New), "Hochladen" (Upload), "Synchronisieren" (Sync), and "Frei" (Free). Below these buttons, there are filters for "Alle Apps" (All Apps), "Empfohlene Apps" (Recommended Apps), "Nicht verfügbare Apps" (Unavailable Apps), and a "..." button. A table below the filters lists one app entry: "HelloWorld" by "HelloWorld" with version "1.0.0.0". The table has columns for Title, Name, App-Version, and Bearbeiten (Edit).

	Title	Name	App-Version	Bearbeiten
✓	HelloWorld	HelloWorld	... 1.0.0.0	

Produkt-ID : {39C4DF3B-B224-48CA-BAD4-A5C6D1AB37DF} (1)

IP und DNS

- Apps haben keine vorhersagbare URLs
 - Kein Hostheader möglich
 - * DNS Eintrag auf IP Adresse
 - Fixe IP Adresse zuweisen
- APP Aufruf muss zu Sharepoint Web gelangen
- → Default Web ?
 - Evtl explizite SP Anwendung für Apps erstellen
 - Bindung im IIS muss auf SP

Notwendige Konfigurationsschritte

- DNS Eintrag
 - Wildcard
 - Separate Domäne
- IIS
 - Bindung auf eine IIS Sharepoint! Website (Webanwendung)
- Services anlegen
 - App Verwaltung
 - SettingSubscription Service
- App Katalog anlegen
- LoopBackCheck deaktiviert?

Test

- Tipp
 - Columnformatter (Github)
 - Access Services (nicht Access Services 2013) → App

SiteEdit

Custom Site bzw. Page

- Leer oder mit Webpartzonen als Template (nur via Bibliothek)
- Standard ist „Modern Site“
- Unterschiedliche Webparts bei Modern bzw. klassisch
- Standardspeicherort -> Bibliothek „SitePages“



Möglicher Inhalt

- Webparts
- Bilder
- Videos
- Tabellen
- Text
- Verknüpfungen
- Dateien
- Code

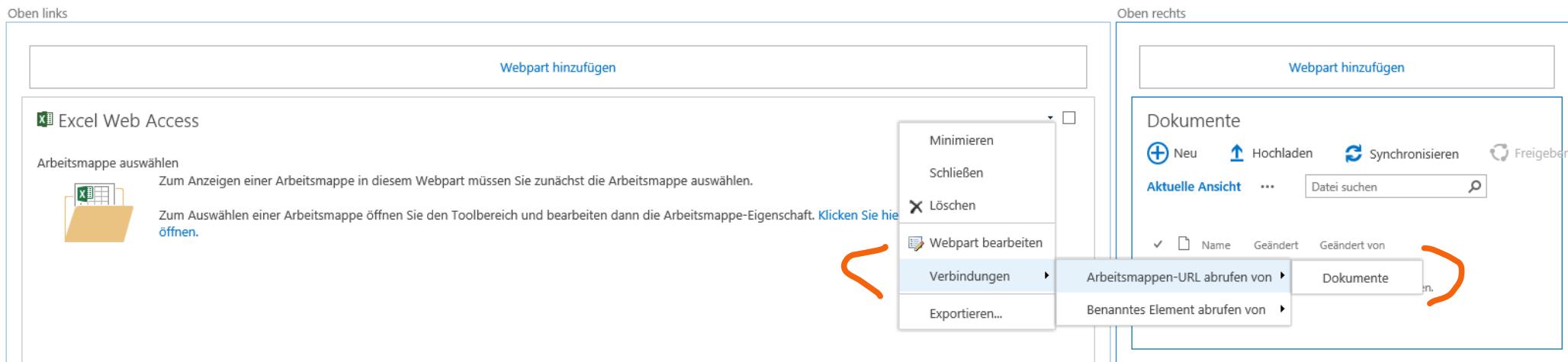
Sample – Text als Wiki-Verknüpfung

Websiteinhalte->Websiteseiten



Sample – Webpartverknüpfung (1)

- z.B. Excel Webaccess mit Bibliothek zwecks Dateienanzeige



Sample – Webpartverknüpfung (2)

intranet Suche-extern KnowledgeBase Abteilungen ▾ 🔍

Daten

Excel Online - SalesSummary

The chart displays the following approximate data:

Region	Q1	Q2	Q3	Q4	Summen je Region
Nordost	1,000,000	700,000	1,000,000	1,000,000	3,700,000
Nordwest	1,200,000	1,500,000	1,300,000	1,300,000	5,300,000
Südost	1,000,000	500,000	1,000,000	500,000	3,000,000
Südwest	1,000,000	1,500,000	500,000	500,000	3,500,000

Tabelle1 Tabelle2 Tabelle3

Dokumente

Aktuelle Ansicht ☰ 🔍

Auswählen	Name	Geändert	Geändert von
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnung1 *	... vor 14 Minuten	Administrator
<input checked="" type="checkbox"/>	Rechnung2 *	... vor 14 Minuten	Administrator
<input checked="" type="checkbox"/>	SalesSummary *	... vor 17 Minuten	Administrator

Zum Hochladen Dateien hierhin ziehen.

Neu Hochladen Synchronisieren Freigeben Mehr ▾

Sample - Abfragewebpart

- persönliche „To-Do“ Liste als Webpart einbinden (Inhaltssuche)

path:"http://shp19-1/sites/intranet" ContentTypeId=0x0108* AssignedTo={User.Name} Status<>abgeschlossen

Eigene Abfragen erstellen

GRUNDLAGEN EINSCHRÄNKUNGEN SORTIERUNG EINSTELLUNGEN TEST Informationen zum Erstellen Ihrer Abfrage

In Schnellmodus wechseln

Wählen Sie eine Abfrage aus.
Wählen Sie den zu durchsuchenden Inhalt aus, indem Sie eine [Fragequelle](#) auswählen.

Abfrage aus dem Suchfeld

Schwertfilter Eigenschaftenfilter

Status Ungleich Manueller Wert abgeschlossen

Abfragetext

path:"http://shp19-1/sites/intranet" ContentTypeId=0x0108* AssignedTo={User.Name} Status<>abgeschlossen

Abfrage testen

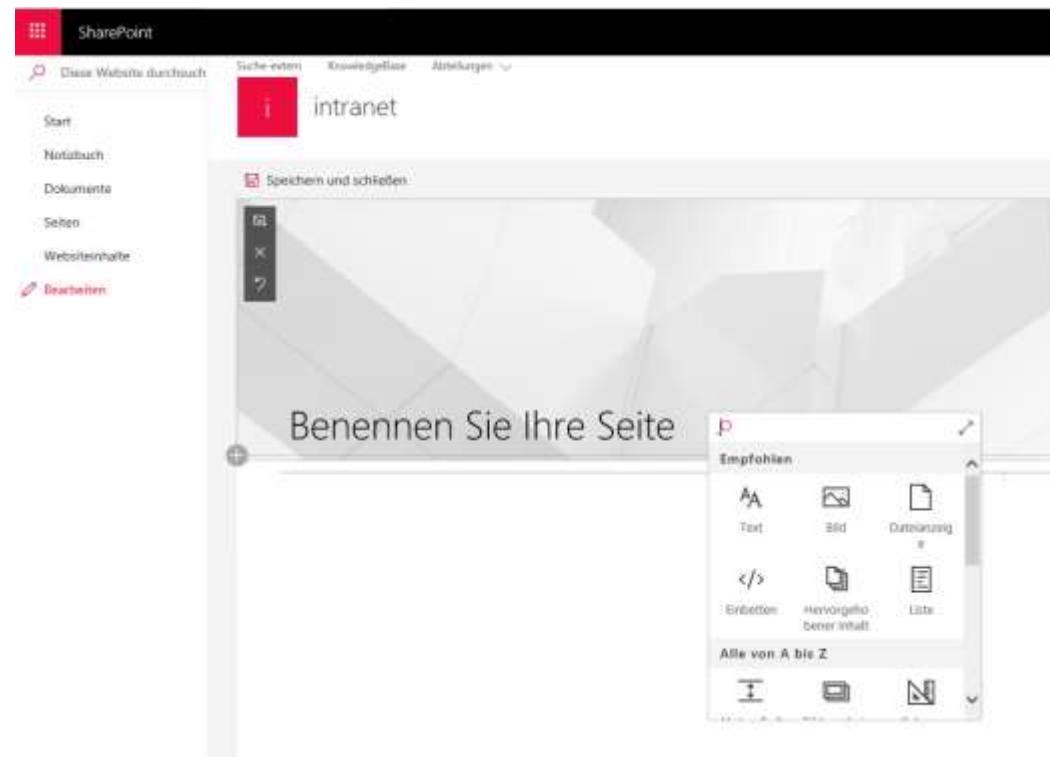
SUCHERGEBNISVORSCHAU

RelevantResults (18)

- intranet Notebook
[shp19-1/sites/intranet/SiteAssets/intranet Notebook](#)
- SitePages
[shp19-1/sites/intranet/SiteAssets/SitePages](#)
- Auto
[shp19-1/sites/intranet/SitePages/Auto.aspx](#)
- Haarmenster
[shp19-1/sites/intranet/SitePages/Haarmenster.aspx](#)
- How To Use This Library
[shp19-1/sites/intranet/How To Use This Library.aspx](#)
- Karriere
[shp19-1/sites/intranet/SitePages/Karriere.aspx](#)
- Wiki
[shp19-1/sites/intranet/SitePages/wiki.aspx](#)
- AB922B82-B406-4E49-8179-0057BD099031
[shp19-1/sites/.../AB922B82-B406-4E49-8179-0057BD099031](#)
- F8895200-6E92-41D8-B568-E8702BCDF33A
[shp19-1/sites/.../F8895200-6E92-41D8-B568-E8702BCDF33A](#)
- Iy2|e95
[shp19-1/sites/intranet/SiteAssets/SitePages/Iy2|e95](#)

Modern Page

- Andere Webparts als bei klassisch
- Verknüpfungen untereinander aktuell onpremise nur sehr eingeschränkt möglich
- Vorteil: Responsive



Sharepoint 2019

Workflows

Workflows

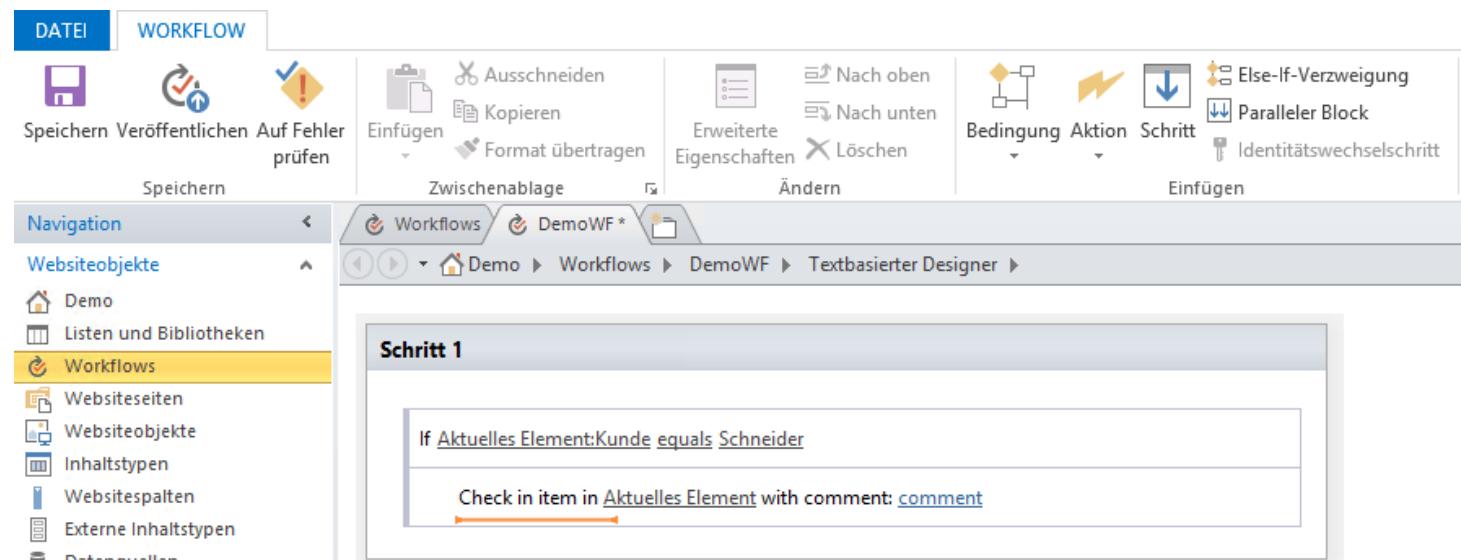
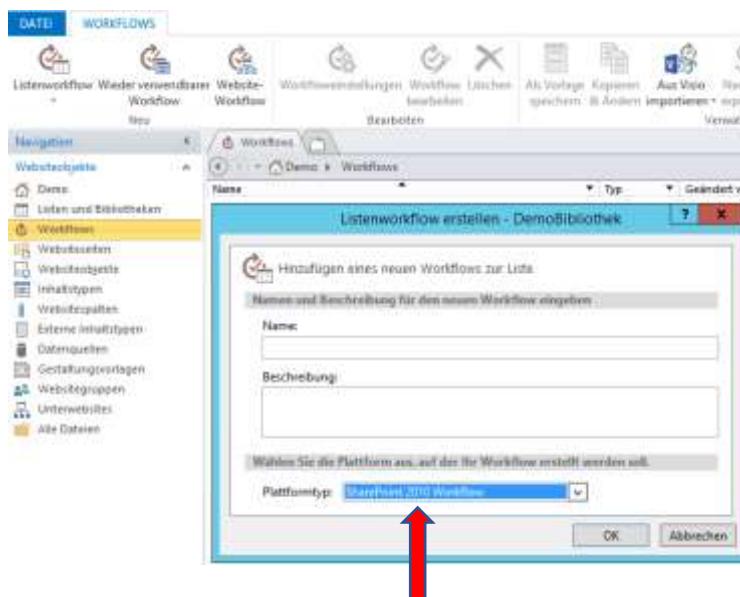
- Automatische Prozesse
- Stufen
 - Out-of-the-Box-Workflows (SitecollectionFeatures) 2010
 - SharepointDesigner Workflows 2010/2013
 - VisualStudio; Nintex; K2
 - Flows (online)
- Verknüpfung
 - Liste oder Bibliothek
 - Inhaltstyp
 - Website

Workflows Vorlagen

- Websitesammlungsfeature: Workflows
 - Feedback
 - Genehmigung
 - Signatur
 - Dispositionsgenehmigung
 - 3-Status
- Kein „wenn , dann...“ → Sharepoint Designer

Workflows (SharepointDesigner 2013)

- Technisch 2010
- Schritte
- If-else
- Block



Sharepoint Designer 2013 Workflows

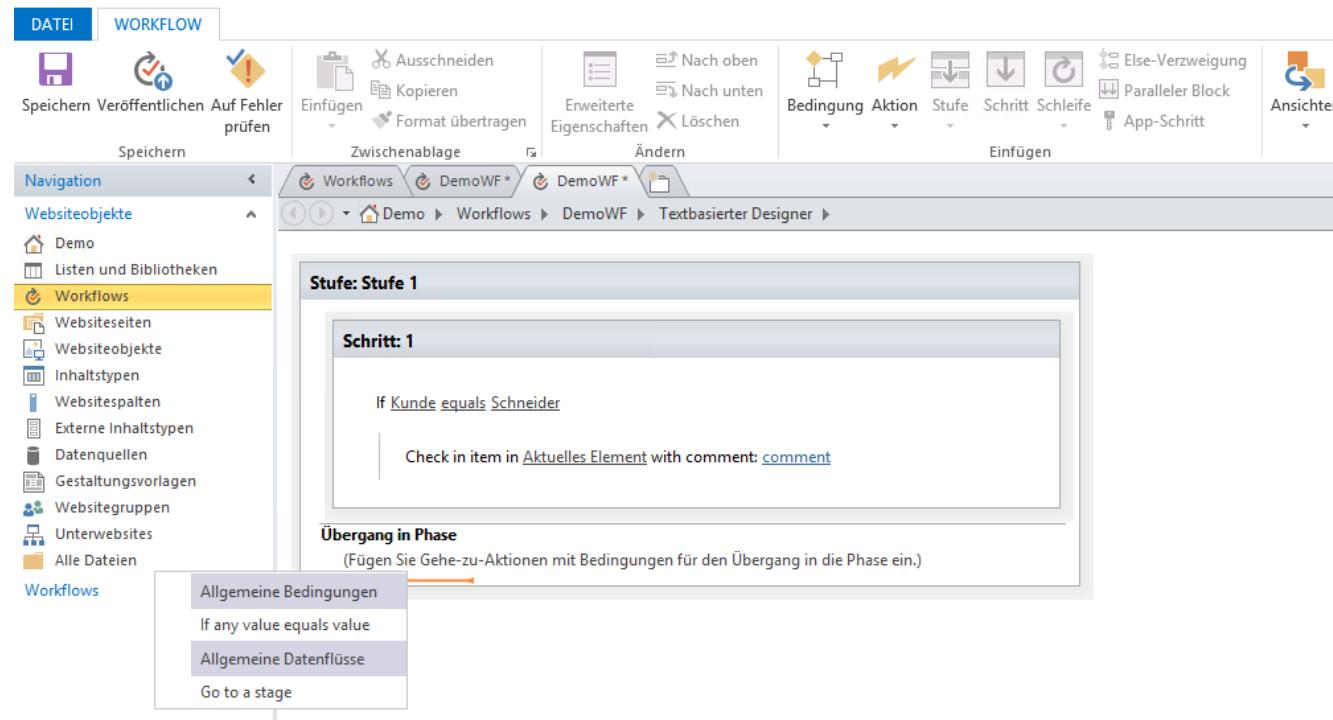
- Eigene WorkflowFarm
 - 3 Datenbanken
 - Kann auf eigenen Server gehostet werden
 - IIS
- Einzel- oder MultiServerFarm
- Bietet im SharepointDesigner zusätzlich „Schleifen“ und „Stufen“ an
- Verteilt die Last auf die WorkflowManagerServer
- Wird via Webservice angesprochen

Installation der Workflowfarm

- Webplattform Installer
 - WorkflowManager
 - Service Bus
- Installation etwas diffizil
 - Tipp: Installation mit dem Konto ausführen mit dem der Service betrieben werden soll
 - Rechte in SQL Server Dbcreator securityadmin)

Workflows (SharepointDesigner 2013)

- Vorteil von Workflows 2013 (WorkflowManager 1.0 notwendig)
- Stufen
 - Sprungmarken
- Schleifen
- Bessere Assistenten
- Verbessertes
 - Als System ausführen



Workflows aktivieren

Websitesammlungseinstellungen

 Workflow für die Dispositionsgenehmigung	Verwaltet den Ablauf und die Beibehaltung von Dokumenten, indem die Teilnehmer entscheiden können, ob abgelaufene Dokumente beibehalten oder gelöscht werden sollen.	<button>Deaktivieren</button>	<button>Aktiv</button>
 Workflow für die Veröffentlichungsgenehmigung	Leitet eine Seite zur Genehmigung weiter. Genehmigende Personen können die Seite genehmigen oder ablehnen, die Genehmigungsaufgabe einer anderen Person zuweisen oder Änderungen an der Seite anfordern. Dieser Workflow kann in SharePoint Designer bearbeitet werden.	<button>Deaktivieren</button>	<button>Aktiv</button>
 Workflow mit drei Status	Mit diesem Workflow können Sie Elemente in einer Liste verfolgen.	<button>Deaktivieren</button>	<button>Aktiv</button>
 Workflows	Aggregierte Sammlung der von SharePoint bereitgestellten Out-of-Box-Workflowfeatures.	<button>Deaktivieren</button>	<button>Aktiv</button>

ACHTUNG! Das Laden des Features benötigt etwas Zeit. Es ist wichtig nur einmal auf „aktivieren“ zu klicken und danach abzuwarten, da es sonst dazu kommen kann, dass das Feature aktiviert und sofort wieder deaktiviert wird



Inhaltsgenehmigungsworkflow

Bibliotheks/Listeneinstellungen

Mitarbeiter ▶ Einstellungen

Listeninformationen

Name: Mitarbeiter

Webadresse: http://hv-sharepoint/websites/intranet/Lists/Mitarbeiter/Mitarbeiter.aspx

Beschreibung:

Allgemeine Einstellungen

Berechtigungen und Verwaltung

Kommunikation

- [Listenname, -beschreibung und -navigation](#)
- [Versionsverwaltungseinstellungen](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Überprüfungseinstellungen](#)
- [Einstellungen für Benutzergruppenadressierung](#)
- [Bewertungseinstellungen](#)
- [Formulareinstellungen](#)

- [Liste löschen](#)
- [Liste als Vorlage speichern](#)
- [Berechtigungen für Liste](#)
- [Workfloweinstellungen](#)
- [Einstellungen für die Unternehmensmetadaten und -stichwörter](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)

- [RSS-Einstellungen](#)

Neuen Workflow erstellen

Workflows (Workflowstatus)

Workflowzuordnungen für diesen Typ anzeigen:

Diese Liste



Wählen Sie einen anderen Typ aus, um seine Workflows anzuzeigen.



Workflowname

SharePoint 2013-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2013-Workflows zugeordnet.

SharePoint 2010-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2010-Workflows zugeordnet.

Zurzeit ausgeführte Workflows

■ [Workflow hinzufügen](#)

■ [Workflow entfernen, blockieren oder wiederherstellen](#)



Workflowdetails

Workflowdetails

Inhaltstyp

Wählen Sie den Elementtyp aus, der den Workflow ausführt. Wenn der Workflow, den Sie hinzufügen möchten, ein Inhaltstypworkflow ist, wählen Sie den Namen des Inhaltstyps aus.

Workflow

Wählen Sie einen Workflow aus, der dieser Dokumentbibliothek hinzugefügt werden soll. Wenn ein Workflow in der Liste fehlt, muss Ihr Websiteadministrator diesen ggf. veröffentlichen oder aktivieren.

Name

Geben Sie einen Namen für diesen Workflow ein. Mit diesem Namen wird der Workflow für Benutzer dieser Dokumentbibliothek identifiziert.

Für Elemente dieses Typs ausführen:

Diese Liste

Der von Ihnen ausgewählte Typ filtert die Liste der Workflowvorlagen.

Wählen Sie eine Workflowvorlage aus:

- * Feedback sammeln - SharePoint 2010
- * Genehmigung - SharePoint 2010
- * Signaturerfassung - SharePoint 2010
- * Veröffentlichungsgenehmigung

Beschreibung:

Leitet ein Dokument zur Genehmigung weiter. Genehmigende Personen können das Dokument genehmigen oder ablehnen, die Genehmigungsaufgabe einer anderen Person zuweisen oder aber Änderungen am Dokument anfordern.

* kennzeichnet eine SharePoint 2010-Vorlage.

Geben Sie einen eindeutigen Namen für diesen Workflow ein:

Inhaltsgenehmigung

Inhaltsgenehmigungsworkflow

Genehmigende Personen							
<p>Liste aller Mitarbeiter, die diese Element genehmigen sollen</p>	<p>Zuweisen zu</p> <table border="1"><tr><td>SP-TRAINING\ladygaga</td><td>Sortierung Einzel (seriell)</td></tr><tr><td>SP-TRAINING\administrator</td><td>Einzel (seriell)</td></tr><tr><td>SP-TRAINING\jamesbond</td><td>Einzel (seriell)</td></tr></table> <p><input type="checkbox"/> Eine neue Phase hinzufügen Geben Sie die Namen der Personen ein, denen der Workflow Aufgaben zuweist, und wählen Sie die Reihenfolge aus, in der diese Aufgaben zugewiesen werden. Trennen Sie die einzelnen Aufgaben durch Semikolons. Sie können außerdem Phasen hinzufügen, um einer größeren Anzahl von Personen in einer anderen Reihenfolge Aufgaben zuzuweisen.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Weisen Sie für jede eingegebene Gruppe jedem einzelnen Mitglied dieser Gruppe und jeder darin enthaltenen Gruppe eine Aufgabe zu.</p> <p>Anforderung</p> <p>Diese Nachricht wird an die Personen gesendet, denen Aufgaben zugewiesen sind.</p> <p>Fälligkeitsdatum für alle Aufgaben</p> <p>05.09.2020</p> <p>Das Datum, an dem alle Aufgaben fällig sind.</p> <p>Dauer pro Aufgabe</p> <p>Der Zeitraum, nach dem eine Aufgabe fällig ist. Wählen Sie die Zeiteinheiten mithilfe der Dauereinheiten aus.</p> <p>Dauereinheiten</p> <p>Tag(e)</p> <p>Definiert die Zeiteinheiten, die von 'Dauer pro Aufgabe' verwendet werden.</p>	SP-TRAINING\ladygaga	Sortierung Einzel (seriell)	SP-TRAINING\administrator	Einzel (seriell)	SP-TRAINING\jamesbond	Einzel (seriell)
SP-TRAINING\ladygaga	Sortierung Einzel (seriell)						
SP-TRAINING\administrator	Einzel (seriell)						
SP-TRAINING\jamesbond	Einzel (seriell)						

Inhaltsgenehmigungsworkflow

CC	<input type="text"/> 
Diese Personen benachrichtigen, wenn dieser Workflow gestartet oder beendet wird, ohne ihnen Aufgaben zuzuweisen.	
Bei erster Ablehnung beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Das Dokument automatisch ablehnen, wenn es von einem Teilnehmer abgelehnt wird.
Bei Dokumentänderung beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Das Dokument automatisch ablehnen, wenn es geändert wird, bevor der Workflow abgeschlossen ist.
Inhaltsgenehmigung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/> Aktualisiert den Genehmigungsstatus, nachdem der Workflow abgeschlossen ist (verwenden Sie diesen Workflow zum Steuern der Inhaltsgenehmigung).
<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Inhaltsgenehmigungsworkflow

Workflows (Workflowstatus)

Workflowzuordnungen für diesen Typ anzeigen:

Diese Liste



Wählen Sie einen anderen Typ aus, um seine Workflows anzuzeigen.



Workflowname

Zurzeit ausgeführte Workflows

SharePoint 2013-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2013-Workflows zugeordnet.

SharePoint 2010-Workflows

[Inhaltsgenehmigung](#)

0

- [Workflow hinzufügen](#)
- [Workflow entfernen, blockieren oder wiederherstellen](#)

Inhaltsgenehmigungsworkflow

Test

Name	Geändert	Geändert von	Inhaltsgenehmigung	Beschreibung
Datei suchen	Vor wenigen Sekunden	administrator	In Bearbeitung	testtesttest
mappe	vor 4 Tagen	administrator		
Testmappe	vor 4 Tagen	administrator		

Spalte muss in der Ansicht
erst aktiviert werden

- Workflow wird bei jeder Änderung und bei jedem neuen Element ausgelöst
- Es besteht die Möglichkeit mit dieser Genehmigung die Inhaltsgenehmigung ebenfalls zu aktualisieren
- Element wird nur genehmigt, wenn alle zustimmen
- Der Administrator kann im Namen anderer genehmigen

Workflow

Test

Name	Geändert	Geändert von	Inhaltsgenehmigung	Beschreibung
Datei suchen	vor 14 Minuten	administrator	Genehmigt	testtesttest
mappe		ministrator	In Bearbeitung	abcdefg
Testmappe		ministrator		

⋮

- Teilen
- Link kopieren
- Löschen
- Oben anheften
- Verschieben nach
- Kopieren nach
- Umbenennen
- Mich benachrichtigen

Mehr > Eigenschaften

Details Workflow

Test: Workflows: mappe ⓘ

Neuen Workflow starten

Das Element besitzt keine zu startenden Workflows.

Workflows (Workflowstatus)

Wählen Sie einen Workflow aus, um weitere Details anzuzeigen. [Nur meine Workflows anzeigen.](#)

Name	Gestartet	Beendet	Interner Status
Ausgeführte Workflows			
Inhaltsgenehmigung	01.09.2020 10:35		In Bearbeitung
Abgeschlossene Workflows			

Es sind keine abgeschlossenen Workflows für dieses Element vorhanden.

Workflowstatus: Inhaltsgenehmigung

Workflowinformationen

Initiator: administrator

Gestartet: 01.09.2020 10:35

Letzte Ausführung: 01.09.2020 10:35

Ordner: mappe

Status: In Bearbeitung

- Aktive Aufgaben von 'Genehmigung' aktualisieren
- Alle Aufgaben 'Genehmigung' abbrechen
- Genehmigende Personen von Genehmigung hinzufügen oder aktualisieren

Wenn ein Fehler auftritt oder dieser Workflow nicht mehr reagiert, kann er beendet werden.

- [Diesen Workflow beenden.](#)

Aufgaben

Dieser Workflow hat die folgenden Aufgaben erstellt. Sie können diese auch in [Workflowaufgaben](#) anzeigen.

Zugewiesen an

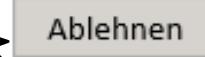
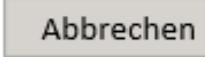
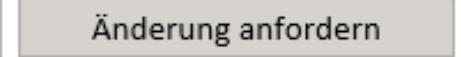
Titel

Fälligkeitsdatum

SP-TRAINING\ladygaga

Genehmigen Sie mappe  NEU

05.09.2020

Status	Nicht begonnen
Angefordert von	SP-TRAINING\administrator
Konsolidierte Kommentare	'Genehmigung' wurde von administrator am 01.09.2020 10:35 gestartet. Kommentar: Dies sind die Kommentare der anfordernden Person und aller vorherigen Teilnehmer.
Fälligkeitsdatum	05.09.2020 
Kommentare	 Diese Nachricht wird in Ihre Antwort aufgenommen.
 Genehmigen  Ablehnen  Abbrechen  Änderung anfordern  Aufgabe erneut zuweisen	



Feedbackworkflow

Bibliotheks/Listeneinstellungen

Mitarbeiter ▶ Einstellungen

Listeninformationen

Name: Mitarbeiter

Webadresse: http://hv-sharepoint/websites/intranet/Lists/Mitarbeiter/Mitarbeiter.aspx

Beschreibung:

Allgemeine Einstellungen

Berechtigungen und Verwaltung

Kommunikation

- [Listenname, -beschreibung und -navigation](#)
- [Versionsverwaltungseinstellungen](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Überprüfungseinstellungen](#)
- [Einstellungen für Benutzergruppenadressierung](#)
- [Bewertungseinstellungen](#)
- [Formulareinstellungen](#)

- [Liste löschen](#)
- [Liste als Vorlage speichern](#)
- [Berechtigungen für Liste](#)
- [Workfloweinstellungen](#)
- [Einstellungen für die Unternehmensmetadaten und -stichwörter](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)

- [RSS-Einstellungen](#)

Neuen Workflow erstellen

Workflows (Workflowstatus)

Workflowzuordnungen für diesen Typ anzeigen:

Diese Liste



Wählen Sie einen anderen Typ aus, um seine Workflows anzuzeigen.



Workflowname

SharePoint 2013-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2013-Workflows zugeordnet.

SharePoint 2010-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2010-Workflows zugeordnet.

Zurzeit ausgeführte Workflows

Workflow hinzufügen

Workflow entfernen, blockieren oder wiederherstellen



Feedbackworkflow

Workflowdetails

Inhaltstyp

Wählen Sie den Elementtyp aus, der den Workflow ausführt. Wenn der Workflow, den Sie hinzufügen möchten, ein Inhaltstypworkflow ist, wählen Sie den Namen des Inhaltstyps aus.

Workflow

Wählen Sie einen Workflow aus, der dieser Dokumentbibliothek hinzugefügt werden soll. Wenn ein Workflow in der Liste fehlt, muss Ihr Websiteadministrator diesen ggf. veröffentlichen oder aktivieren.

Für Elemente dieses Typs ausführen:

Diese Liste 

Der von Ihnen ausgewählte Typ filtert die Liste der Workflowvorlagen.

Wählen Sie eine Workflowvorlage aus:

- * Dispositionsgenehmigung
- * Drei Status
- * Feedback sammeln - SharePoint 2010**
- * Genehmigung - SharePoint 2010

Beschreibung:

Leitet ein Dokument zur Überarbeitung weiter. Bearbeiter können Feedback bereitstellen, das kompiliert und an den Besitzer des Dokuments gesendet wird, wenn der Workflow abgeschlossen ist.

* kennzeichnet eine SharePoint 2010-Vorlage.

Name

Geben Sie einen Namen für diesen Workflow ein. Mit diesem Namen wird der Workflow für Benutzer dieser Dokumentbibliothek identifiziert.

Geben Sie einen eindeutigen Namen für diesen Workflow ein:

Feedback

Feedbackworkflow

Aufgabenliste

Wählen Sie den Namen der Aufgabenliste aus, die mit diesem Workflow verwendet werden soll, oder erstellen Sie eine neue Liste.

Verlaufsliste

Wählen Sie den Namen der Verlaufsliste aus, die mit diesem Workflow verwendet werden soll, oder erstellen Sie eine neue Liste.

Startoptionen

Geben Sie das Verfahren zum Starten des Workflows an.

Wählen Sie eine Aufgabenliste aus:

Workflowaufgaben



Wählen Sie eine Verlaufsliste aus:

Workflowverlauf



Beschreibung:

Die Systembibliothek wurde durch das Feature zum Veröffentlichen erstellt, um Workflowaufgaben zu speichern, die auf dieser Website erstellt werden.

Beschreibung:

Verlaufsliste für Workflow.

- Manuelles Starten dieses Workflows durch einen authentifizierten Benutzer mit Elementbearbeitungsberechtigungen zulassen.
 - Zum Starten dieses Workflows sind Berechtigungen zum Verwalten von Listen erforderlich.
 - Diesen Workflow starten, um die Veröffentlichung einer Hauptversion eines Elements zu genehmigen.
- Dieser Workflow wird gestartet, wenn ein neues Element erstellt wird.
- Dieser Workflow wird gestartet, wenn ein Element geändert wird.

Weiter

Abbrechen

Feedbackworkflow

Bearbeiter	<table border="1"><thead><tr><th>Zuweisen zu</th><th>Sortierung</th></tr></thead><tbody><tr><td>SP-TRAINING\jamesbond</td><td> Alle gleichzeitig (parallel) ▾</td></tr><tr><td>SP-TRAINING\ladygaga</td><td> Alle gleichzeitig (parallel) ▾</td></tr></tbody></table>	Zuweisen zu	Sortierung	SP-TRAINING\jamesbond	Alle gleichzeitig (parallel) ▾	SP-TRAINING\ladygaga	Alle gleichzeitig (parallel) ▾
Zuweisen zu	Sortierung						
SP-TRAINING\jamesbond	Alle gleichzeitig (parallel) ▾						
SP-TRAINING\ladygaga	Alle gleichzeitig (parallel) ▾						
	<p><input type="checkbox"/> Eine neue Phase hinzufügen Geben Sie die Namen der Personen ein, denen der Workflow Aufgaben zuweist, und wählen Sie die Reihenfolge aus, in der diese Aufgaben zugewiesen werden. Trennen Sie die einzelnen Aufgaben durch Semikolons. Sie können außerdem Phasen hinzufügen, um einer größeren Anzahl von Personen in einer anderen Reihenfolge Aufgaben zuzuweisen.</p>						
Gruppen erweitern	<input checked="" type="checkbox"/> Weisen Sie für jede eingegebene Gruppe jedem einzelnen Mitglied dieser Gruppe und jeder darin enthaltenen Gruppe eine Aufgabe zu.						
Anforderung	<input type="text"/>						
	Diese Nachricht wird an die Personen gesendet, denen Aufgaben zugewiesen sind.						
Fälligkeitsdatum für alle Aufgaben	14.10.2020						
	Das Datum, an dem alle Aufgaben fällig sind.						

Feedbackworkflow

Dauer pro Aufgabe	<input type="text"/>
Der Zeitraum, nach dem eine Aufgabe fällig ist. Wählen Sie die Zeiteinheiten mithilfe der Dauereinheiten aus.	
Dauereinheiten	<input type="text" value="Tag(e)"/> 
Definiert die Zeiteinheiten, die von 'Dauer pro Aufgabe' verwendet werden.	
CC	<input type="text"/>  
Diese Personen benachrichtigen, wenn dieser Workflow gestartet oder beendet wird, ohne ihnen Aufgaben zuzuweisen.	
Bei Dokumentänderung beenden	<input checked="" type="checkbox"/> Den Workflow automatisch abbrechen, wenn das Dokument geändert wird, bevor der Workflow abgeschlossen ist.
<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

Feedbackworkflow

Einstellungen ▷ Workfloweinstellungen ⓘ

Workflows (Workflowstatus)

Workflowzuordnungen für diesen Typ anzeigen:

Diese Liste



Wählen Sie einen anderen Typ aus, um seine Workflows anzuzeigen.



Workflowname

SharePoint 2013-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2013-Workflows zugeordnet.

SharePoint 2010-Workflows

[Feedback](#)

Zurzeit ausgeführte Workflows

0

[Inhaltsgenehmigung](#)

0

■ [Workflow hinzufügen](#)

■ [Workflow entfernen, blockieren oder wiederherstellen](#)

Feedbackworkflow

Test

 Name ▾	Geändert ▾	Geändert von ▾	Inhaltsgenehmigung ▾	Beschreibung ▾	Feedback ▾
 Datei suchen	Vor wenigen Sekunden	administrator	Genehmigt	testtesttesttest	In Bearbeitung
 mappe	vor 44 Minuten	administrator	Genehmigt	abcdefg	
 Testmappe	vor 4 Tagen	administrator			

Feedbackworkflow

Test

Name	Geändert	Geändert von	Inhaltsgenehmigung	Beschreibung	Feedback
Datei suchen	Vor wenigen Sekunden	administrator	Genehmigt	testtesttesttest	In Bearbeitung
mappe		administrator	Genehmigt	abcdefg	
Testmappe		administrator			

Teilen

Link kopieren

Löschen

Oben anheften

Verschieben nach

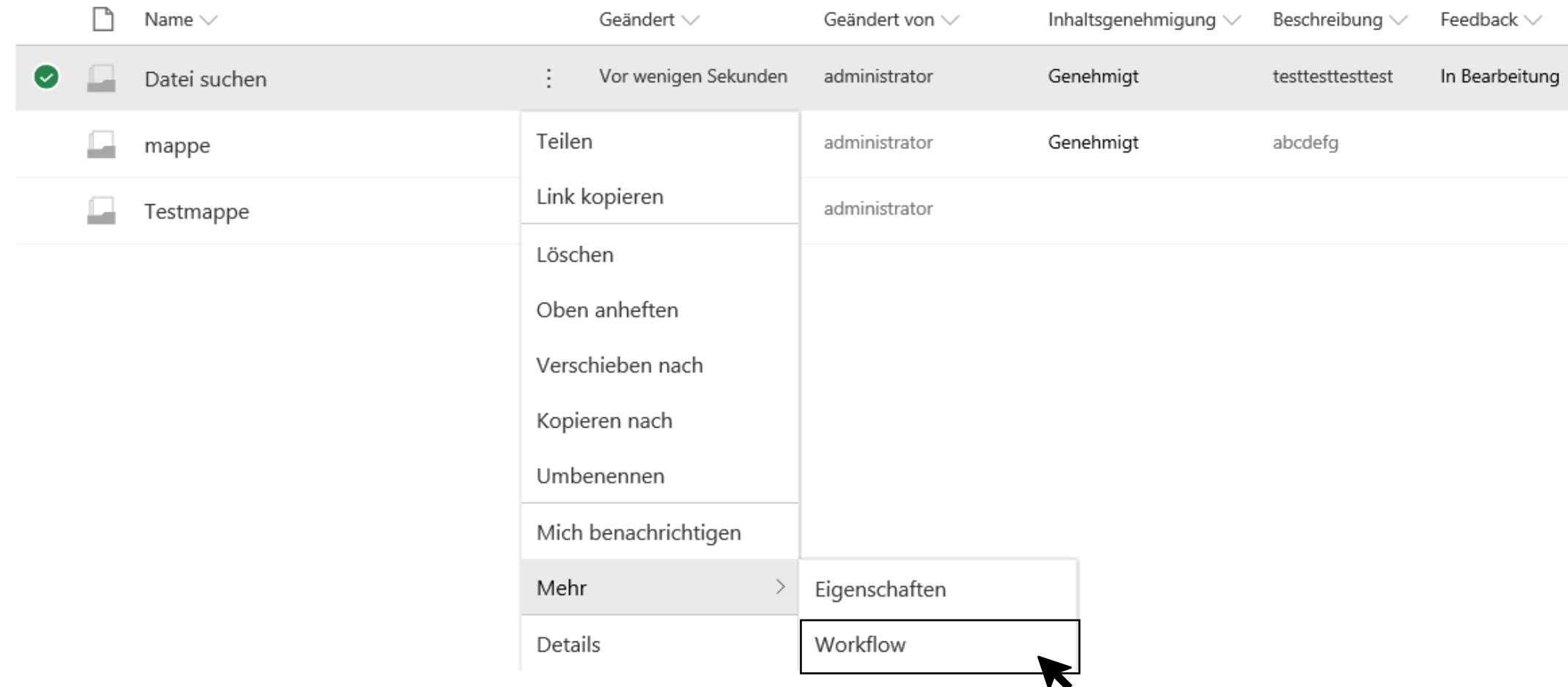
Kopieren nach

Umbenennen

Mich benachrichtigen

Mehr > Eigenschaften

Details Workflow



Feedbackworkflow

Test: Workflows: Datei suchen ⓘ

Neuen Workflow starten

Das Element besitzt keine zu startenden Workflows.

Workflows (Workflowstatus)

Wählen Sie einen Workflow aus, um weitere Details anzuzeigen. [Nur meine Workflows anzeigen.](#)

Name	Gestartet	Beendet	Interner Status	Status
Ausgeführte Workflows				
Inhaltsgenehmigung	01.09.2020 11:19		In Bearbeitung	
Feedback	01.09.2020 11:18		In Bearbeitung	
Abgeschlossene Workflows				
Inhaltsgenehmigung	01.09.2020 10:21	01.09.2020 10:32	Genehmigt	

Feedbackworkflow

Workflowstatus: Feedback

Workflowinformationen

Initiator: administrator

Gestartet: 01.09.2020 11:18

Letzte Ausführung: 01.09.2020 11:19

Ordner: [Datei suchen](#)

Status: In Bearbeitung

- [Aktive Aufgaben von 'Feedback sammeln' aktualisieren](#)
- [Alle Aufgaben 'Feedback sammeln' abbrechen](#)
- [Bearbeiter von Feedback sammeln hinzufügen oder aktualisieren](#)

Wenn ein Fehler auftritt oder dieser Workflow nicht mehr reagiert, kann er beendet werden.

■ [Diesen Workflow beenden.](#)

Aufgaben

Dieser Workflow hat die folgenden Aufgaben erstellt. Sie können diese auch in [Workflowaufgaben](#) anzeigen.

<input type="checkbox"/>  Zugewiesen an	Titel	Fälligkeitsdatum	Status
<input type="checkbox"/> SP-TRAINING\jamesbond	Überarbeiten Sie 'Datei suchen' ! NEU	14.10.2020	Nicht begonnen

Feedbackworkflow

Status	Nicht begonnen
Angefordert von	SP-TRAINING\administrator
Konsolidierte Kommentare	'Feedback sammeln' wurde von administrator am 01.09.2020 11:19 gestartet. Kommentar: Dies sind die Kommentare der anfordernden Person und aller vorherigen Teilnehmer.
Fälligkeitsdatum	14.10.2020 
Kommentare	Hier kann man seinen Kommentar abgeben Diese Nachricht wird in Ihre Antwort aufgenommen.
<input type="button" value="Feedback senden"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Änderung anfordern"/> <input type="button" value="Aufgabe erneut zuweisen"/>	

Feedbackworkflow

Test

	Name ▾	Geändert ▾	Geändert von ▾	Inhaltsgenehmigung ▾	Beschreibung ▾	Feedback ▾
	Datei suchen	vor 23 Minuten	administrator	In Bearbeitung	testtesttesttest	Abgeschlossen
	mappe	Vor ungefähr einer Stunde	administrator	Genehmigt	abcdefg	
	Testmappe	vor 4 Tagen	administrator			

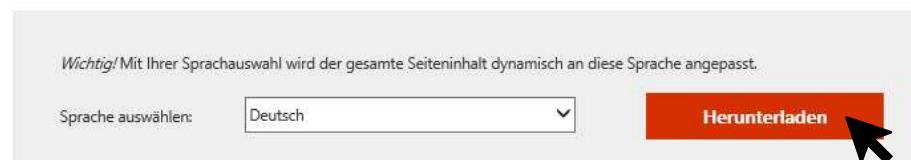


SharePoint Designer

SharePoint Designer



SharePoint Designer 2013



<https://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=35491>

SharePoint Designer



Gewünschten Download auswählen

Dateiname	Größe
<input type="checkbox"/> sharepointdesigner_64bit.exe	341.4 MB
<input checked="" type="checkbox"/> sharepointdesigner_32bit.exe	299.0 MB

Downloadübersicht:
KBMBGB

1. sharepointdesigner_32bit.exe

Gesamtgröße: 299.0 MB

Next

SharePoint Designer downloaden, ausführen und installieren. Dauert wenige Minuten



x

Das Wichtigste zuerst

Empfohlene Einstellungen verwenden

Installieren Sie wichtige und empfohlene Updates für Office, Windows und andere Microsoft-Software, und helfen Sie dabei, Office zu verbessern.

Nur Updates installieren

Wichtige und empfohlene Updates für Office, Windows und andere Microsoft-Software installieren.

Später nachfragen

Solange Sie keine Entscheidung getroffen haben, ist Ihr Computer möglicherweise für Sicherheitsrisiken anfällig.

Die Informationen, die an Microsoft gesendet werden, sollen uns nur helfen und dienen nicht dazu, Sie zu identifizieren oder zu kontaktieren.

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten sehr ernst.

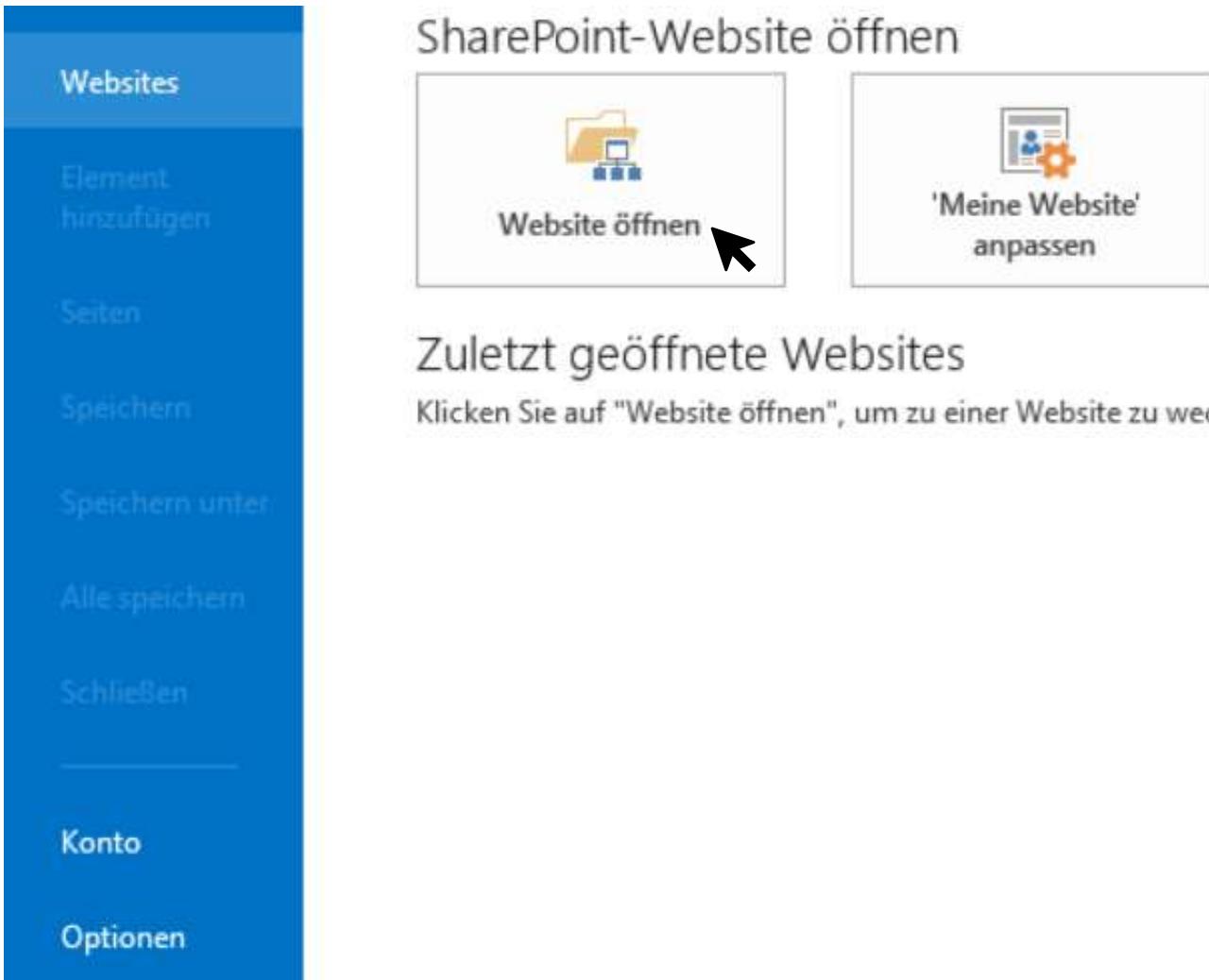
[Weitere Informationen](#)

Zustimmen

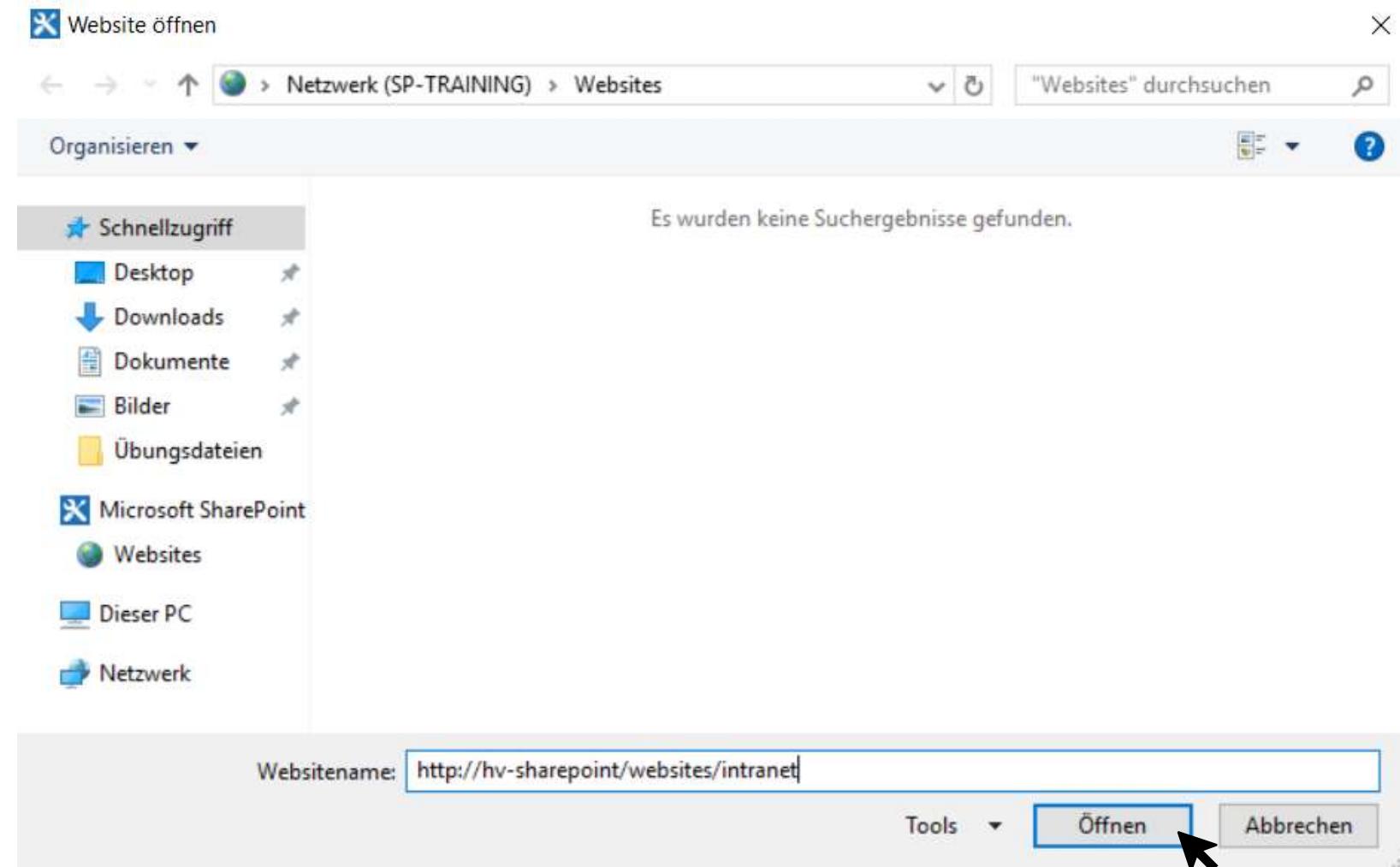


SharePoint Designer Workflow

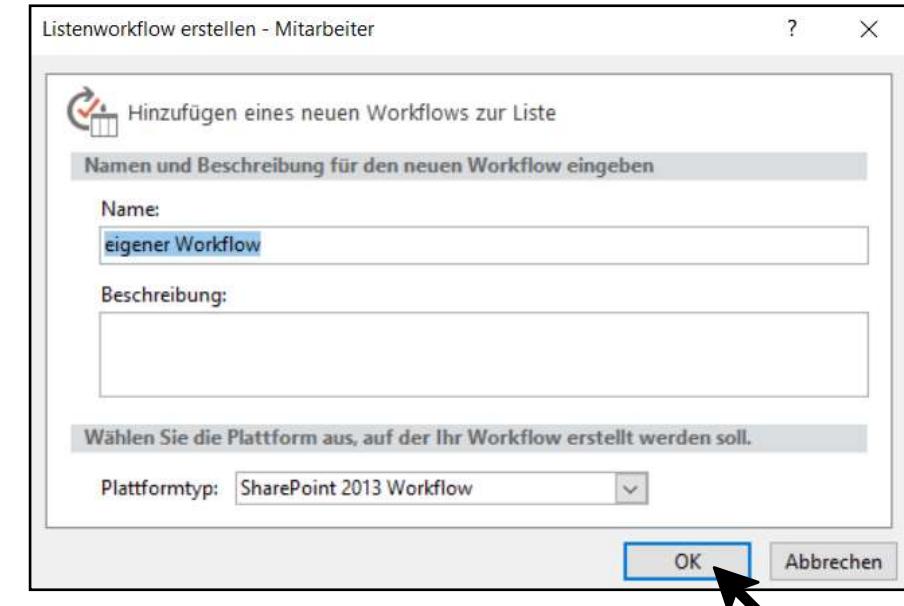
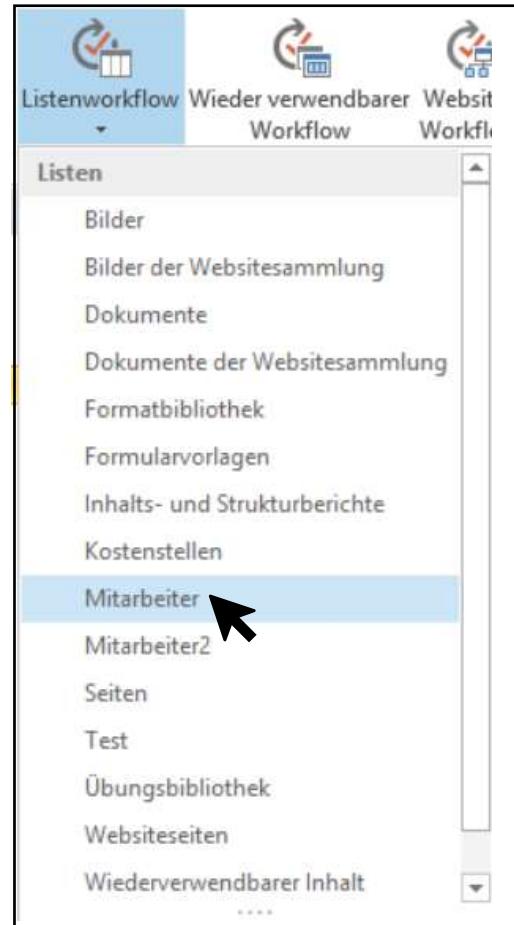
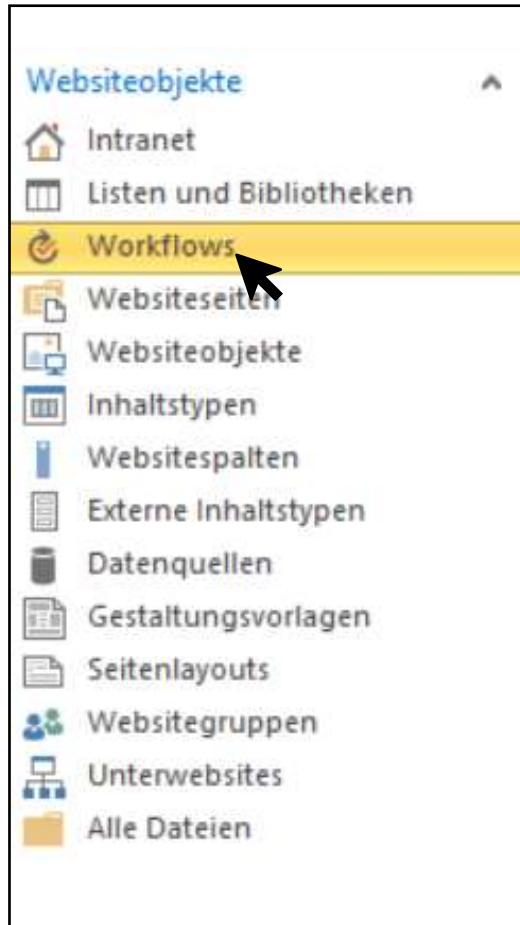
SharePoint Designer Workflow



SharePoint Designer Workflow



SharePoint Designer Workflow



SharePoint Designer Workflow

Stufe: Stufe 1

Schritt: 1

Schleife: 1
Der Inhalt dieser Schleife wird wiederholt ausgeführt, während: Wert ist gleich Wert

Schritt: 2

Übergang in Phase
Gehe zu " [Stufe 3](#) "

Stufe: Stufe 2
(Beginnen Sie mit der Eingabe, oder verwenden Sie die Gruppe "Einfügen" im Menüband.)

Übergang in Phase
(Fügen Sie Gehe-zu-Aktionen mit Bedingungen für den Übergang in die Phase ein.)

Stufe: Stufe 3
(Beginnen Sie mit der Eingabe, oder verwenden Sie die Gruppe "Einfügen" im Menüband.)

Übergang in Phase
Gehe zu " [Ende des Workflows](#) "

Mögliche Optionen



Bedingung Aktion Stufe Schritt Schleife

SharePoint Designer Workflow

The screenshot shows the SharePoint Designer interface for creating a workflow. The ribbon at the top has several tabs: Workflows, eigener Workflow*, and a third tab that is partially visible. The "eigener Workflow*" tab is selected.

The main area displays three workflow stages:

- Stufe: Stufe 1**
Beginnen Sie mit der Eingabe, oder verwenden Sie die Gruppe "Einfügen" im Menüband.
Übergang in Phase:
Wenn Aktuelles Element:Abteilung ist gleich HR
Gehe zu "Stufe 2"
Andernfalls:
Gehe zu "Stufe 3"
- Stufe: Stufe 2**
E-Mail an Besitzer von intranet
Übergang in Phase:
Gehe zu "Ende des Workflows"
- Stufe: Stufe 3**
Element in Aktuelles Element aktualisieren
Übergang in Phase:
Gehe zu "Ende des Workflows"

A mouse cursor is visible, pointing at the "Workfloweinstellungen" icon in the ribbon, which is highlighted with a black arrow.

SharePoint Designer Workflow

Mithilfe dieser Seite können Sie Einstellungen für diesen Workflow anzeigen und verwalten.

Workflowinformationen
Hauptinformationen zu diesem Workflow.

Name: eigener Workflow
Beschreibung: <Klicken Sie hier, um Text einzugeben.>
Typ: Listenworkflow
Zugeordnete Liste: Mitarbeiter
Plattformtyp: SharePoint 2013 Workflow

Anpassung
Links zu Anpassungstools.
 Workflow bearbeiten
 Zugeordnete Liste öffnen
 Aufgabenliste öffnen
 Verlaufsliste öffnen

Einstellungen
Allgemeine Einstellungen für diesen Workflow.

Aufgabenliste: Workflowaufgaben
Verlaufsliste: Workflowverlauf
 Workflowstatus automatisch auf dem aktuellen Phasennamen aktualisieren

Startoptionen
Startoptionen für diesen Workflow ändern.

Manuelles Starten dieses Workflows zulassen
 Workflow automatisch starten, wenn ein Element erstellt wird
 Workflow automatisch starten, wenn ein Element geändert wird

Formulare
Eine Liste der Formulare, die von diesem Workflow verwendet werden.

Dateiname	Typ	Geändert am
Es gibt keine Elemente, die in dieser Ansicht angezeigt werden.		

SharePoint Designer Workflow

The screenshot shows the SharePoint Designer ribbon interface with the "WORKFLOW" tab selected. The "DATEI" tab is also visible. The "Speichern" button (Save) and the "Auf Fehler prüfen" (Check for errors) button are highlighted with black arrows.

The navigation pane on the left shows the following hierarchy:

- Navigation
- Websiteobjekte
 - Intranet
 - Listen und Bibliotheken
 - Workflows** (selected)
 - Websiteseiten
 - Websiteobjekte
 - Inhaltstypen
 - Websitespalten
 - Externe Inhaltstypen
 - Datenquellen
 - Gestaltungsvorlagen
 - Seitenlayouts
 - Websitegruppen
 - Unterwebsites
 - Alle Dateien
- Workflows
 - Global wieder verwendbarer ...
 - Feedback sammeln - SharePoint...
 - Genehmigung - SharePoint 2010
 - Publishing Approval
 - Signatur erfassung - SharePoint ...
 - Veröffentlichungsgenehmigung

The ribbon toolbar contains various workflow actions like Einfügen (Insert), Ausschneiden (Cut), Kopieren (Copy), etc., along with conditionals (Bedingung), actions (Aktion), steps (Stufe), loops (Schleife), parallel steps (Paralleler), and app steps (App-Schr).

The breadcrumb navigation bar indicates the current location: Workflows > eigener Workflow > Intranet > Workflows > eigener Workflow > Textbasierter Designer.

The main content area displays three workflow stages:

- Stufe: Stufe 1**

(Beginnen Sie mit der Eingabe, oder verwenden Sie die Gruppe "Einfügen" im Menüband.)

Übergang in Phase

Wenn Aktuelles Element:Abteilung ist gleich HR
Gehe zu " Stufe 2 "

Andernfalls
Gehe zu " Stufe 3 "
- Stufe: Stufe 2**

E-Mail an Besitzer von intranet

Übergang in Phase

Gehe zu " Ende des Workflows "
- Stufe: Stufe 3**

Element in Aktuelles Element aktualisieren

Übergang in Phase

Gehe zu " Ende des Workflows "

Bibliothek/Listeneinstellungen

Mitarbeiter ▶ Einstellungen

Listeninformationen

Name: Mitarbeiter

Webadresse: http://hv-sharepoint/websites/intranet/Lists/Mitarbeiter/Mitarbeiter.aspx

Beschreibung:

Allgemeine Einstellungen

Berechtigungen und Verwaltung

Kommunikation

- [Listenname, -beschreibung und -navigation](#)
- [Versionsverwaltungseinstellungen](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Überprüfungseinstellungen](#)
- [Einstellungen für Benutzergruppenadressierung](#)
- [Bewertungseinstellungen](#)
- [Formulareinstellungen](#)

- [Liste löschen](#)
- [Liste als Vorlage speichern](#)
- [Berechtigungen für Liste](#)
- [Workfloweinstellungen](#) 
- [Einstellungen für die Unternehmensmetadaten und -stichwörter](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)

- [RSS-Einstellungen](#)

Einstellungen ▷ Workfloweinstellungen ⓘ

Workflows (Workflowstatus)

Workflowzuordnungen für diesen Typ anzeigen:

Diese Liste



Wählen Sie einen anderen Typ aus, um seine Workflows anzuzeigen.



Workflowname

Zurzeit ausgeführte Workflows

SharePoint 2013-Workflows

[eigener Workflow](#)

0

SharePoint 2010-Workflows

Dieser Liste sind keine SharePoint 2010-Workflows zugeordnet.

■ [Workflow hinzufügen](#)

■ [Workflow entfernen, blockieren oder wiederherstellen](#)

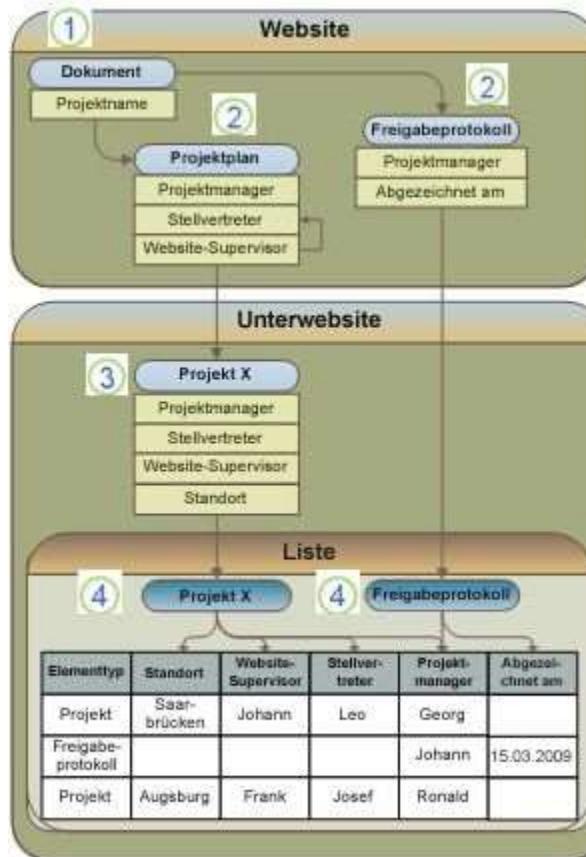
Sharepoint 2019

Inhaltstypen

Wiederverwendbarkeit

- (Ur)-Problem
 - Suche nach Dokument der Abteilung IT
 - Spaltentitel unbekannt oder nach Prinzip „feel free“
 - Identische Vorgänge und Sachverhalte werden immer wieder neu erstellt
 - „Juju.. Ich habe soeben ein Rad erfunden..!“
- Inhaltstypen helfen
 - Dinge zu vereinheitlichen
 - Zeit zu sparen
 - Bessere Suchtreffer zu generieren

Vererbung



Websiteeinstellungen

Benutzer und Berechtigungen

[Benutzer und Gruppen](#)

[Websiteberechtigungen](#)

[Websitesammlungsadministratoren](#)

[Website-App-Berechtigungen](#)

Web-Designer-Kataloge

[Websitespalten](#)

[Websiteinhaltstypen](#)

[Webparts](#)

[Listenvorlagen](#)

[Gestaltungsvorlagen und Seitenlayouts](#)

[Designs](#)

[Lösungen](#)

[Durchkomponierte Looks](#)

Websiteverwaltung

[Landes-/Regionaleinstellungen](#)

[Spracheinstellungen](#)

Aussehen und Verhalten

[Entwurfs-Manager](#)

[Gestaltungsvorlage](#)

[Titel, Beschreibung und Logo](#)

[Seitenlayouts und Websitevorlagen](#)

[Willkommenseite](#)

[Gerätekanäle](#)

[Navigationselemente](#)

[Aussehen ändern](#)

[Designpaket importieren](#)

[Navigation](#)

[Bilddarstellungen](#)

[Websiteaktionen](#)

[Websitefeatures verwalten](#)

[Web Analytics-Berichte der Websitesammlung](#)

[Web Analytics-Berichte der Website](#)

[Auf Websitedefinition zurücksetzen](#)

[Diese Website löschen](#)



Websiteinhaltstypen



Erstellen

Websiteinhaltstyp

Digitale Objektinhaltstypen

[Audio](#)

[Bildobjekt](#)

[Rich-Media-Objekt](#)

[Videowiedergabe](#)

Dokumentinhaltstypen

[Bild](#)

[Dokument](#)

[Formular](#)

[Gestaltungsvorlage](#)

[Gestaltungsvorlagenvorschau](#)

[Listenansicht - Formatvorlage](#)

[Spalten für Dublin Core Metadata](#)

[Standardseite](#)

[Verknüpfung zu einem Dokument](#)

[Webpartseite](#)

Übergeordnet

Rich-Media-Objekt

Rich-Media-Objekt

Dokument

Rich-Media-Objekt

Dokument

Element

Dokument

Dokument

Dokument

Dokument

Dokument

Dokument

Dokument

Standardseite

Quelle

Intranet

Websiteinhaltstyp

Gib deinem Inhaltstypen einen Namen und optional auch eine Beschreibung

Name:

Passierschein A38

Beschreibung:

Übergeordneter Inhaltstyp:

Übergeordneten Inhaltstyp auswählen aus:

Dokumentinhaltstypen



Übergeordneter Inhaltstyp:

Formular



Beschreibung:

Dieses Formular ausfüllen.

Wähle einen Inhaltstypen aus, der dem neuen Inhaltstypen ähnelt. Dieser wird ihm eine Struktur vorgeben

Wähle eine Gruppe, in der du den Inhaltstypen dann wiederfindest

Legen Sie diesen Websiteinhaltstyp hier ab:

Vorhandene Gruppe:

Benutzerdefinierte Inhaltstypen



Neue Gruppe:

Meine Inhaltstypen

Passierschein A38

Informationen zum Websiteinhaltstyp

Name: Passierschein A38

Beschreibung:

Übergeordnetes Element: Formular

Gruppe: Meine Inhaltstypen

Einstellungen

- [Name, Beschreibung und Gruppe](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Workfloweinstellungen](#)
- [Einstellungen für den Dokumentinformationsbereich](#)
- [Diesen Websiteinhaltstyp löschen](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)
- [Dokumentkonvertierung für diesen Inhaltstyp verwalten](#)

Spalten

Name	Typ	Status	Quelle
Name	Datei	Erforderlich	Dokument

- [Aus vorhandenen Websitespalten hinzufügen](#)
- [Aus neuer Websitespalte hinzufügen](#)
- [Spaltenreihenfolge](#)

Websiteeinstellungen

Spalten auswählen aus:

Alle Gruppen



Verfügbare Spalten:

Status
Suffix
Symbol
Telefon (privat 2)
Telefon (privat)
Telefon geschäftlich 2
Telefon Sekretariat
Telefonzentrale Firma
Telex
~~Tautotelefon~~



Hinzufügen >

< Entfernen

Hinzuzufügende Spalten:

Vorname
Ort
Telefon (geschäftlich)

Wähle Spalten, die in Verbindung mit dem Inhaltstypen vorhanden sein sollten

Spaltenbeschreibung:
Keine

Gruppe: Hauptkontakt- und Kalenderspalten

Sollen alle Inhaltstypen, die Einstellungen von diesem Typ erben, aktualisiert werden?

Ja

Nein

Fall ein Inhaltstyp von diesem Inhaltstyp erben wird, sollen in diesem Fall Änderungen aktualisiert werden

Bibliothekseinstellungen

Es ist möglich Inhaltstypen Listen/Biblioteken hinzuzufügen. Hierfür muss diese Option jedoch erst aktiviert werden. (Achtung: Nicht jeder Inhaltstyp kann einer Liste hinzugefügt werden)

- Listenname, -beschreibung und -navigation
- Versionsverwaltungseinstellungen
- Erweiterte Einstellungen 
- Überprüfungseinstellungen
- Einstellungen für Benutzergruppenadressierung
- Bewertungseinstellungen
- Formulareinstellungen
- Liste löschen
- Liste als Vorlage speichern
- Berechtigungen für Liste
- Workfloweinstellungen
- Einstellungen für die Unternehmensmetadaten und -stichwörter
- Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie

Inhaltstypen

Geben Sie an, ob die Verwaltung von Inhaltstypen für 'Liste' zulässig ist. Jeder Inhaltstyp wird in der neuen Schaltfläche angezeigt und kann eine bestimmte Gruppe von Spalten, Workflows und anderen Verhaltensweisen besitzen.

Verwaltung von Inhaltstypen zulassen?

Ja Nein 

Bibliothekseinstellungen

Inhaltstypen

Diese Liste ist so konfiguriert, dass mehrere Inhaltstypen zulässig sind. Mithilfe von Inhaltstypen können Sie zusätzlich zurzeit in dieser Liste verfügbar:

Inhaltstyp Auf neuer Schaltfläche sichtbar

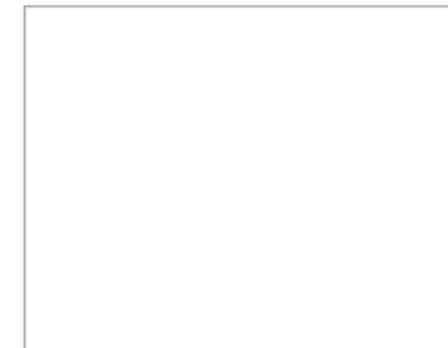
Element ✓

-
- [Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen](#)
 - [Reihenfolge der neuen Schaltflächen und Standardinhaltstyp ändern](#)

Websiteinhaltstypen auswählen aus:

Meine Inhaltstypen

Verfügbare Websiteinhaltstypen:



Hinzufügen
>

<
Entfernen

Hinzuzufügende Inhaltstypen:

Passierschein A38

Beschreibung:
Keine

Gruppe: Meine Inhaltstypen

Bibliothek

The screenshot shows a library ribbon interface with the following elements:

- Top ribbon:** Contains buttons for "+ Neu", "Hochladen" (Upload), "Synchronisieren" (Sync), "Nach Excel exportieren" (Export to Excel), and three dots for more options.
- Upload dropdown:** A dropdown menu is open under the "Hochladen" button, listing four options: "Ordner" (Folder), "Dokument" (Document), "Passierschein A38" (Passport A38), and "Link".
- Contextual filters:** To the right of the dropdown, there are two dropdown menus: "Geändert" (Changed) and "Geändert von" (Changed by).
- Callout box:** A callout box with a black arrow points from the "Passierschein A38" option in the dropdown to a descriptive text below it.
- Descriptive text:** The text inside the callout box reads: "Hierdurch entsteht die Möglichkeit ein Dokument vom Typ Passierschein A38 in die Bibliothek hochzuladen." (This way, it is possible to upload a document of type Passport A38 to the library.)



Dokumentenmappe

Websiteeinstellungen

Benutzer und Berechtigungen

[Benutzer und Gruppen](#)

Websiteberechtigungen

Websitesammlungsadministratoren

Website-App-Berechtigungen

Web-Designer-Kataloge

Websitespalten

Websiteinhaltstypen

Webparts

Listenvorlagen

Gestaltungsvorlagen und Seitenlayouts

Designs

Lösungen

Durchkomponierte Looks

Websiteverwaltung

Landes-/Regionaleinstellungen

Spracheinstellungen

Übersetzungen exportieren

Übersetzungen importieren

Websitebibliotheken und -listen

Benutzerbenachrichtigungen

RSS

Websites und Arbeitsbereiche

Workfloweinstellungen

Websiteausgabecache

Terminologiespeicherverwaltung

Katalogverbindungen verwalten

Websitevariationseinstellungen

Übersetzungsstatus

Suchen

Erweiterte Suche

Aussehen und Verhalten

Entwurfs-Manager

Gestaltungsvorlage

Titel, Beschreibung und Logo

Seitenlayouts und Websitevorlagen

Willkommenseite

Gerätekanäle

Navigationselemente

Aussehen ändern

Designpaket importieren

Navigation

Bilddarstellungen

Websiteaktionen

Websitefeatures verwalten

Web Analytics-Berichte der Websitesammlung

Web Analytics-Berichte der Website

Auf Websitedefinition zurücksetzen

Diese Website löschen

Websitesammlungsverwaltung

Papierkorb

Suchergebnisquellen

Suchergebnistypen

Suchabfrageregeln

Suchschema

Sucheinstellungen

Suchkonfigurationsimport

Suchkonfigurationsexport

Websitesammlungsfeatures

Websitehierarchie

Einstellungen der Suchmaschinenoptimierung

Websitesammlungsnavigation

Überwachungseinstellungen für

Websitesammlungsfeatures

Dokumentenmappen

 Stellt die Inhaltstypen zur Verfügung, die für das Erstellen und Verwenden von Dokumentenmappen erforderlich sind. Erstellen Sie eine Dokumentenmappe, wenn Sie mehrere Dokumente als ein einzelnes Arbeitsprodukt verwalten möchten.

Aktivieren 

ACHTUNG! Das Laden des Features benötigt etwas Zeit. Es ist wichtig nur einmal auf „aktivieren“ zu klicken und danach abzuwarten, da es sonst dazu kommen kann, dass das Feature aktiviert und sofort wieder deaktiviert wird

Websiteeinstellungen

Benutzer und Berechtigungen

[Benutzer und Gruppen](#)

[Websiteberechtigungen](#)

[Websitesammlungsadministratoren](#)

[Website-App-Berechtigungen](#)

Web-Designer-Kataloge

[Websitespalten](#)

[Websiteinhaltstypen](#)

[Webparts](#)

[Listenvorlagen](#)

[Gestaltungsvorlagen und Seitenlayouts](#)

[Designs](#)

[Lösungen](#)

[Durchkomponierte Looks](#)

Websiteverwaltung

[Landes-/Regionaleinstellungen](#)

[Spracheinstellungen](#)

Aussehen und Verhalten

[Entwurfs-Manager](#)

[Gestaltungsvorlage](#)

[Titel, Beschreibung und Logo](#)

[Seitenlayouts und Websitevorlagen](#)

[Willkommenseite](#)

[Gerätekanäle](#)

[Navigationselemente](#)

[Aussehen ändern](#)

[Designpaket importieren](#)

[Navigation](#)

[Bilddarstellungen](#)

[Websiteaktionen](#)

[Websitefeatures verwalten](#)

[Web Analytics-Berichte der Websitesammlung](#)

[Web Analytics-Berichte der Website](#)

[Auf Websitedefinition zurücksetzen](#)

[Diese Website löschen](#)



Inhaltstypen

Websiteeinstellungen -> Inhaltstypen

Telefongesprächsnotizen	Elem
Zeitkarte	Elem
Inhaltstypen der Dokumentenmappe	Dokument
Dokumentenmappe	Dokument
Inhaltstypen für Anzeigevorlagen	Anzeigevorlage
Elementanzeigevorlage	Anzeigevorlage
Filteranzeigevorlage	Anzeigevorlage
Gruppenanzeigevorlage	Anzeigevorlage

Dokumentenmappe

Informationen zum Websiteinhaltstyp

Name: Dokumentenmappe

Beschreibung: Erstellen Sie eine Dokumentenmappe, wenn Sie mehrere Dokumente als ein einzelnes Arbeitsprodukt verwalten möchten.

Übergeordnetes Element: Dokumentsammlungsordner

Gruppe: Inhaltstypen der Dokumentenmappe

Einstellungen

- [Name, Beschreibung und Gruppe](#)
- [Erweiterte Einstellungen](#)
- [Workfloweinstellungen](#)
- [Diesen Websiteinhaltstyp löschen](#)
- [Einstellungen für die Informationsverwaltungsrichtlinie](#)
- [Einstellungen für Dokumentenmappe](#) 
- [Dokumentkonvertierung für diesen Inhaltstyp verwalten](#)

Spalten

Name	Typ	Status
Titel	Eine Textzeile	Ausgeblendet
Name	Datei	Erforderlich
Beschreibung	Mehrere Textzeilen	Optional

- [Aus vorhandenen Websitespalten hinzufügen](#)
- [Aus neuer Websitespalte hinzufügen](#)
- [Spaltenreihenfolge](#)

In der Mappe beinhaltete Spalten

Einstellungen für die Dokumentenmappe

Zulässige Inhaltstypen

Wählen Sie aus der Liste der verfügbaren Websiteinhaltstypen aus, um diese der Dokumentenmappe hinzuzufügen.

Welche Inhaltstypen sollen innerhalb der Dokumentenmappe zulässig sein?

Websiteinhaltstypen auswählen aus:

Alle Gruppen

Verfügbare Websiteinhaltstypen:

Fehlerseite
Filteranzeigevorlage
Gestaltungsvorlage
Gestaltungsvorlagenvorschau
Gruppenanzeigevorlage
HTML-Gestaltungsvorlage
HTML-Seitenlayout
JavaScript-Anzeigevorlage
Katalogelement erneut vorne

Hinzufügen >

< Entfernen

Beschreibung:

Dieses Formular ausfüllen.

Gruppe: Dokumentinhaltstypen

In der Dokumentenmappe
zulässige Inhaltstypen:

Dokument
Bild
Formular

Einstellungen für die Dokumentenmappe

Standardinhalt

Wenn neue Dokumentenmappen, die aus diesem Inhaltstyp erstellt werden, bestimmte Elemente enthalten sollen, laden Sie diese Elemente hier hoch, und geben Sie ihre Inhaltstypen an. Geben oder fügen Sie einen Namen in das Feld "Ordner" ein, um einen Ordner in der Dokumentenmappe zu erstellen, in der mindestens ein Element gespeichert wird.

Inhaltstyp	Ordner	Dateiname	
Dokument	Formular B345	Documents\Übungsdateien\Formular B345.docx	Durchsuchen... <input type="button" value="Löschen"/>
Dokument	Projektplan	C:\Users\administrator.SP-TRAINING\Document	Durchsuchen... <input type="button" value="Löschen"/>

[Neuen Standardinhalt hinzufügen...](#)

Jedem Dateinamen den Namen der Dokumentenmappe hinzufügen

Es besteht die Möglichkeit
Standarddokumente in die
Dokumentenmappe einzufügen

Freigegebene Spalten

Wählen Sie aus, welche Spaltenwerte für die Dokumentenmappe automatisch auf alle im Satz befindlichen Dokumente synchronisiert werden sollen.

Freigeben Spaltenname

Beschreibung

Diese Spalten werden auf jede in der Mappe befindliche Datei übertragen

Einstellungen für die Dokumentenmappe

Falls man zusätzlich zu Titel, Name und Beschreibung Spalten auf der vorherigen hinzugefügt hat, kann man diese hier auswählen und auf der Homepage verwenden.

Spalten auf der Homepage

Wählen Sie aus, welche Spalten auf der Homepage der Dokumentenmappe angezeigt werden sollen.

Verfügbare Spalten:

Auf der Homepage angezeigte Spalten:

Hinzufügen >
< Entfernen

Beschreibung:

Willkommenseite

Sie können die für diese Dokumentenmappe verwendete Willkommenseite mithilfe Ihres Browsers zum Bearbeiten von Webparts oder mithilfe von SharePoint Designer anpassen, um erweiterte Anpassungen vorzunehmen. Nachdem die Anpassungen abgeschlossen sind, können Sie sie für alle untergeordneten Listen- und Websiteinhaltstypen übernehmen, indem Sie die Option unten auf dieser Seite verwenden.

Homepage anpassen

Die Willkommenseite von Dokumentenmappen aktualisieren, die von diesem Inhaltstyp erben.

Änderungen der Willkommenseite sind erst verfügbar, nachdem Sie alle Inhaltstypen aktualisiert haben, die von diesem Typ erben.

Listen- und Websiteinhaltstypen aktualisieren

Geben Sie an, ob alle untergeordneten Website- und Listeninhaltstypen, die diesen Typ verwenden, mit den Einstellungen auf dieser Seite aktualisiert werden sollen. Dieser Vorgang kann sehr lange dauern, und alle an den Werten der untergeordneten Website- und Listeninhaltstypen vorgenommenen Anpassungen gehen verloren.

Sollen alle Inhaltstypen, die Einstellungen von diesem Typ erben, aktualisiert werden?

- Ja
 Nein

Dokumentenmappe verwenden

Eine Dokumentenmappe kann als Inhaltstyp innerhalb einer Bibliothek verwendet werden. Hierfür geht man in die Bibliothekseinstellungen und aktiviert in den „Erweiterten Einstellungen“ das verwalten von Inhaltstypen.

Einstellungen › Erweiterte Einstellungen



Inhaltstypen

Geben Sie an, ob die Verwaltung von Inhaltstypen für 'Dokumentbibliothek' zulässig ist. Jeder Inhaltstyp wird in der neuen Schaltfläche angezeigt und kann eine bestimmte Gruppe von Spalten, Workflows und anderen Verhaltensweisen besitzen.

Verwaltung von Inhaltstypen zulassen?

Ja Nein

Inhaltstypen verwalten

Inhaltstypen

Diese Dokumentbibliothek ist so konfiguriert, dass mehrere Inhaltstypen zulässig sind. Mithilfe von Inhaltstypen können Sie zusätzlich zu den Standardfunktionen weitere Schaltflächen hinzufügen.

Inhaltstyp	Auf neuer Schaltfläche sichtbar
------------	---------------------------------

Dokument	✓
----------	---

Passierschein A38	✓
-------------------	---

-
- [Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen](#) 
 - [Reihenfolge der neuen Schaltflächen und Standardinhaltstyp ändern](#)

Dokumentenmappe hinzufügen

Websiteinhaltstypen auswählen aus:
Inhaltstypen der Dokumentenmappe

Verfügbare Websiteinhaltstypen:

Dokumentenmappe

Hinzufügen >
< Entfernen

Hinzuzufügende Inhalt:

Hinzuzufügende Inhaltstypen:

Dokumentenmappe

Jagen

nen

mehrere Dokumente als ein einzelnes

Beschreibung:

Erstellen Sie eine Dokumentenmappe, wenn Sie mehrere Dokumente als ein einzelnes Arbeitsprodukt verwalten möchten.

Gruppe: Inhaltstypen der Dokumentenmappe

Inhaltstypen

Diese Dokumentbibliothek ist so konfiguriert, dass mehrere Inhaltstypen zulässig sind. Mithilfe von Inhaltstypen können Sie :

Inhaltstyp	Auf neuer Schaltfläche
Dokument	✓
Passierschein A38	✓
Dokumentenmappe	✓

-
- Aus vorhandenen Websiteinhaltstypen hinzufügen
 - Reihenfolge der neuen Schaltflächen und Standardinhaltstyp ändern 

Hier besteht die Möglichkeit die Reihenfolge der Inhaltstypen zu ändern oder auch Inhaltstypen zu deaktivieren

Inhaltstypen sortieren

Sichtbar

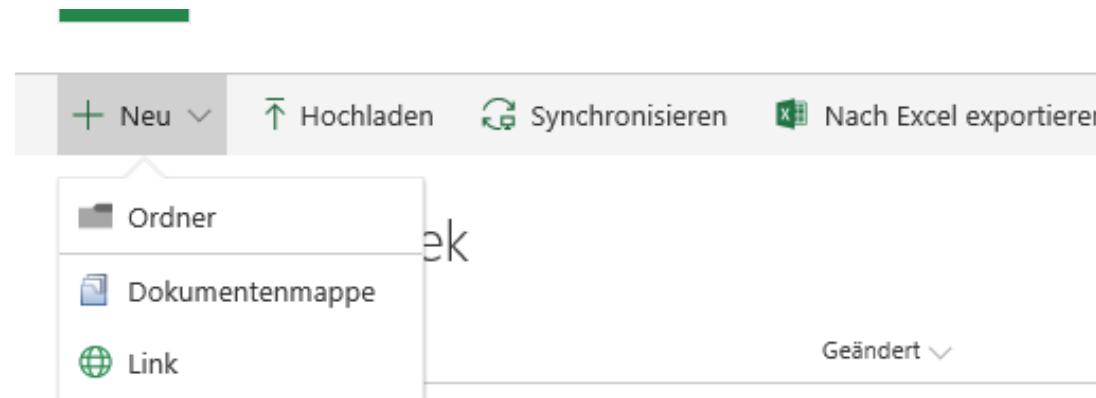
- Dokument
- Passierschein A38
- Dokumentenmappe

Inhaltstyp

- Dokument
- Passierschein A38
- Dokumentenmappe

Position von oben

- 1 ↘
- 2 ↘
- 3 ↘



Mit „Neu“ kann man nun in der Bibliothek eine neue Dokumentenmappe hinzufügen

Neue Dokumentenmappe erstellen

Name *	<input type="text" value="Projekt A243"/>
Beschreibung	<input type="text" value="Dies ist eine Beschreibung"/> <p>Eine Beschreibung der Dokumentenmappe</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Dies sind die Spalten, die zuvor beim Mappen konfiguriert ausgewählt wurden.</div>	
Abschlusszeit des Auftrags	<input type="text" value="24.10.2020"/>  <input type="text" value="00"/>  <input type="text" value="00"/> 
Abteilung	<input type="text" value="IT"/>
Adresse	<input type="text" value="Teststr. 123"/>
Adresse privat: Bundesland oder Kanton	<input type="text" value="86612 Musterstadt"/>
Adresse privat: Land/Region	<input type="text" value="Deutschland"/>
Adresse privat: Ort	<input type="text"/>
Adresse privat: PLZ	<input type="text"/>
Adresse privat: Straße	<input type="text"/>
Aktiv *	<input checked="" type="checkbox"/>
Aliase *	<input type="text" value="A234"/> 

Name ▼ Geändert ▼ Geändert von ▼

Projekt A243 Vor ungefähr einer Minute administrator

Intranet Buchhaltung HR IT PR Suchen LINKS BEARBEITEN

Übungsbibliothek › Projekt A243

Projekt A243
Dies ist eine Beschreibung

Alle Eigenschaften anzeigen
Eigenschaften bearbeiten

Neu Hochladen Synchronisieren Freigeben Mehr ▼

Datei suchen

	Name	Geändert	Geändert von
	Formular B345	... Vor ungefähr einer Minute	<input type="checkbox"/> administrator
	Projekt A243 - Projektplan	... Vor ungefähr einer Minute	<input type="checkbox"/> administrator

Inhaltstypenhub

- Jeder Inhaltstyp müsste auf jeder Websitesammlung neu erstellt werden
- Hub ermöglicht Inhaltstypen auf alle Websitesammlungen automatisch zu verteilen

Schritte

- Evtl eig. Websitesammlung für Inhaltstypenhub
- Inhaltstypenhub als Feature aktivieren
- Einstellungen des Inhaltstyp
 - Veröffentlichung aktivieren
- Verwaltete Metadatendienst
 - Angabe der URL der Websitecollection
 - Eigenschaften des Service
 - Aktivieren der Verteilung
 - Eigenschaften des Proxy
- Auftrag abwarten

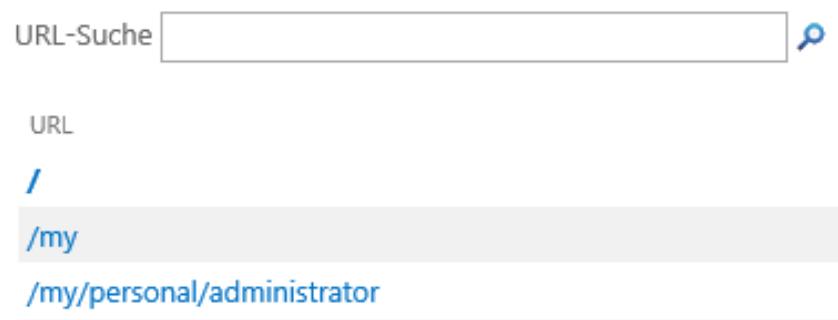


MySite

MySite

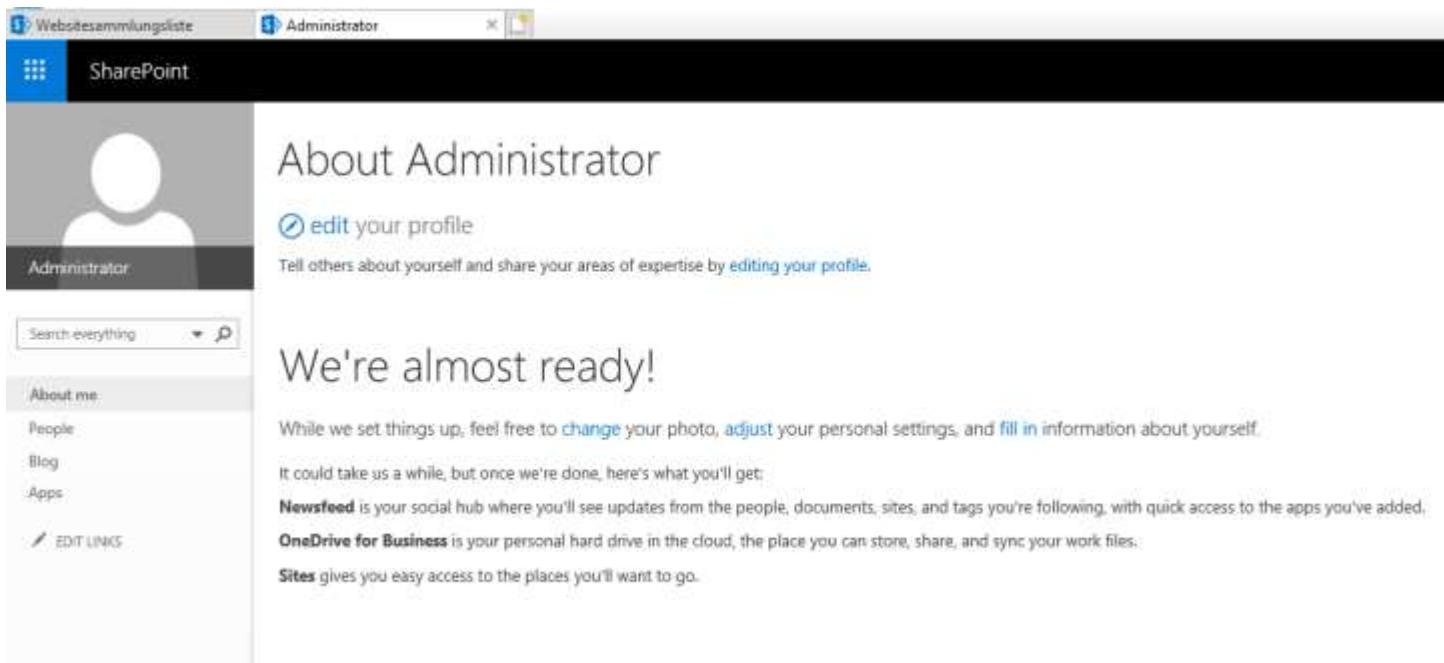
- Persönliche Website pro Benutzer
- techn. gesehen, eine Sitecollection pro Benutzer
- OneDrive -> persönliche Dateiablage
- „über mich“ -> Profildaten, Blog etc.

Websitesammlungsliste



OneDrive – „über mich“

- Erstellung pro Benutzer bei erstem Aufruf
- Exklusive Zugriffsrechte pro Benutzer (privat)



MySite-Optionen

- Profildatenänderungen
- Blog
- Personen folgen
- persönlicher Blog
- Apps (Onedrive etc.)

Search everything

About me
People
Blog
Apps

EDIT LINKS

Edit Details

Some details, like your name and job title, may be provided by your IT or human resources department. If you want to update them, click here.

Basic Information Contact Information Details ...

Name	Administrator	Who can see this?
Department	Stuttgart	Everyone
About me		Everyone
		Provide a personal description expressing what you would like others to know about you.
Picture		<input type="button" value="Upload picture"/> Everyone
Ask Me About		Everyone
<input type="text"/>		Update your "Ask Me About" with topics you can help people with, such as your responsibilities or areas of expertise.

MySite – Profildaten

- teils lokal (sharepointeigene Profilattribute)
- ActiveDirectory-Import für Profilattribute (oder andere LDAP-Quellen)
- Benutzerprofildienst zuständig (Windows Identity Foundation)
 - Profilimport
 - zusätzl. Attribute möglich
 - Zielgruppen
 - MySite-Einstellungen

MySite Benutzerprofildienst

- Profildaten
- Import
- MySite-Einstellungen (z.B. Speicherort festlegen „my/personal“)

Profildienst verwalten: User Profile Service Application



Personen

[Benutzereigenschaften verwalten](#) | [Benutzerprofile verwalten](#) | [Benutzeruntertypen verwalten](#) | [Benutzergruppen verwalten](#) | [Benutzergruppenkompilierung planen](#) |
[Benutzerberechtigungen verwalten](#) | [Benutzergruppen kompilieren](#) | [Richtlinien verwalten](#)



Synchronisierung

[Synchronisierungsverbindungen konfigurieren](#) | [Synchronisierungszeitgebrauftrag konfigurieren](#) | [Synchronisierungseinstellungen konfigurieren](#) |
[Profilsynchronisierung starten](#)



Organisationen

[Organisationseigenschaften verwalten](#) | [Organisationsprofile verwalten](#) | [Organisationsuntertypen verwalten](#)



Einstellungen für 'Meine Website'

['Meine Websites' einrichten](#) | [Vertrauenswürdige Hostspeicherorte konfigurieren](#) | [Heraufgestufte Websites verwalten](#) | [Links zu Office-Clientanwendungen veröffentlichen](#) |
[Communitytags und Notizen verwalten](#) | [Folgen verwalten](#)

Zielgruppen

- Möglichkeit, Gruppen basierend auf Profileigenschaften zu erstellen (verwendbar in z.B. Webparts)

Name: *

Beispiel: Verkaufsleiter

Beschreibung:

Besitzer:
  

Benutzer einschließen, die:

Alle Regeln erfüllen
 Mindestens eine Regel erfüllen

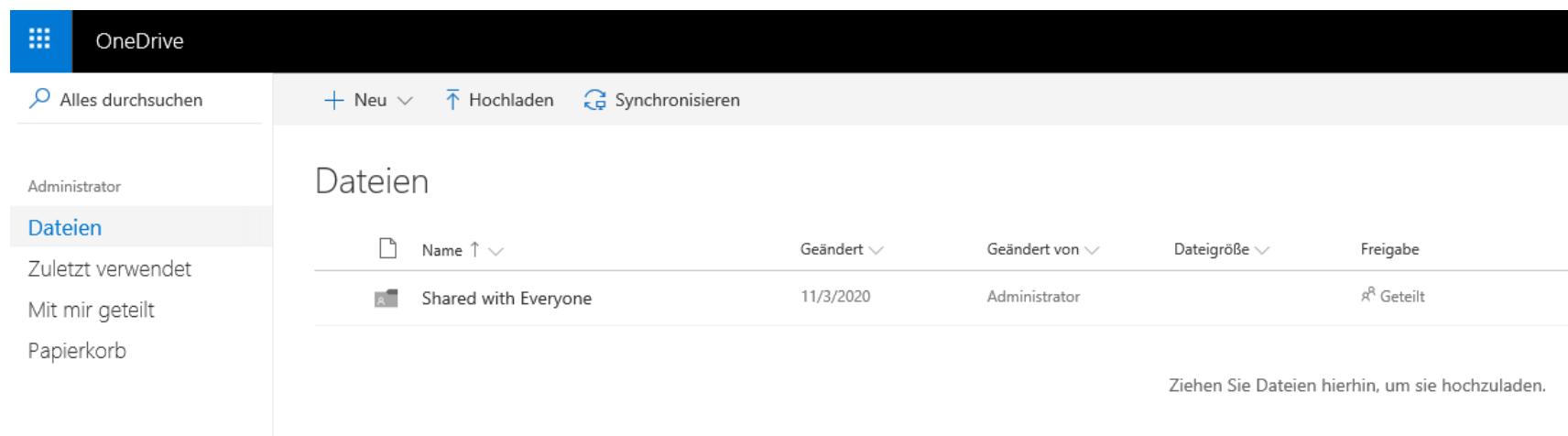
Wählen Sie aus der folgenden Liste: *
 Benutzer
 Eigenschaft
 

Operator: *
 

Wert: *
 

MySite-OneDrive

- Persönlicher Speicher mit exklusiven Zugriffsrechten
- Teilen eigener Daten
- Synchronisieren mit/auf anderen Quellen z.B. auf Endgeräte



Sharepoint 2019

Berechtigung

Berechtigung bedeutet Konzept

- Sharepoint ist strukturell aufgebaut
 - Leider optisch nicht erkennbar
- Rechte können vererbt und Vererbung unterbrochen werden
- Kein Verweigern in Websitesammlungen
- Tipp: je tiefer die Ebene, desto weniger Zugriffsrechte
 - ..nie davon abweichen
- Keine vielfache Verschachtelung von Gruppen

Berechtigungen

- Farmadministratoren
- Websitesammlungsadministratoren-----
- Websiteadministratoren (Owner)
 - Listen-Bibliotheken
 - Ordner-Mappen
 - Elemente-Dateien

Vererbung

Berechtigungen verwalten

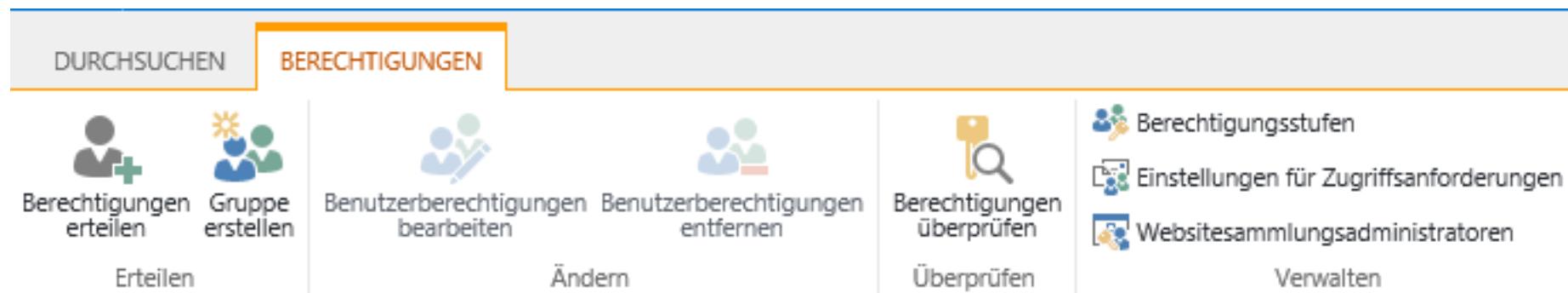
- Share Point Gruppen
- Berechtigungen zuweisen und vererben
- Zugriffsebenen
- Berechtigungsstufen

Rechtevergabe

- Rechte können bis auf Element vergeben werden
- Es gibt in Websitesammlungen kein „Verweigern“ Recht
 - Erfordert exakte Planung
- Es können Sharepoint Gruppen gebildet werden
 - Aber auch NT Gruppen verwendet werden
- Grundsätzlich werden Objekte, auf die man kein Leserecht besitzt nicht angezeigt

Berechtigungen

- Vererbung deaktivieren
- Gruppen erstellen
- Berechtigungsstufen verwalten



Übersicht Webseiten Berechtigung

Einfache Websiteberechtigungen – Personen einladen:

- Über das Menü „Einstellungen“ -> Websiteberechtigungen-> „Personen einladen“ -> „Nur Website teilen“ können Sie einfach Ihre Website, mit weitere Personen teilen und Ihnen „Lesen“, „Bearbeiten“ und „Vollzugriff“ zuordnen.
- Die Benutzerverwaltung wird in SharePoint über SharePoint Gruppen abgebildet. Zu diesen SharePoint Gruppen können Sie einzelne Benutzer oder AD-Gruppen hinzufügen.
- Von der Website-Ebene, werden die Benutzerberechtigungen an die Listen und Bibliotheken, bis zu den einzelnen Elemente vererbt.



The screenshot shows the 'Websiteberechtigungen' (Site permissions) page. The 'Personen einladen' (Invite people) button is highlighted with a blue box. A large blue arrow points from the previous screen to this one.

Websiteberechtigungen
Verwalten von Websiteberechtigungen oder Einladen anderer zur Zusammenarbeit

Personen einladen

Websitebesitzer
"TeamTest"-Besitzer Vollzugriff

Websitemitglieder
"TeamTest"-Mitglieder Bearbeiten

Websitebesucher
Keine

Einstellungen für erweiterte Berechtigungen

Personen einladen

Mitglieder zu Gruppe hinzufügen

Nur Website teilen

poweruser2, poweruser2@FlipPoint360.onmicrosoft.com

poweruser2 poweruser2@FlipPoint3...
Bearbeiten

poweruser2
Bearbeiten
Lesen
Vollzugriff

Berechtigungen verwalten

Websiteberechtigungen

Verwalten von Websiteberechtigungen oder Einladen anderer zur Zusammenarbeit

Personen einladen

Websitebesitzer

BT "TeamTest"-Besitzer Vollzugriff

Websitemitglieder

MT "TeamTest"-Mitglieder Bearbeiten ▾

Website

Keine poweruser2
Bearbeiten ▾
Lesen Vollzugriff
Entfernen

Einstellungen für erweiterte Berechtigungen

Einfache Websiteberechtigungen – Berechtigungen ändern:

→ Über das Menü „Einstellungen“ -> Websiteberechtigungen -> Person auswählen und die Berechtigung über das Drop Down Menü ändern.

Berechtigungen verwalten

Websiteberechtigungen

Verwalten von Websiteberechtigungen
oder Einladen anderer zur
Zusammenarbeit

Personen
einladen

Websitebesitzer

BT "TeamTest"-Besitzer
Vollzugriff

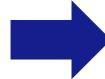
Websitemitglieder

MT "TeamTest"-Mitglieder
Bearbeiten

poweruser2
Bearbeiten

Websitebesucher
Keine

Einstellungen für erweiterte
Berechtigungen



The screenshot shows the SharePoint 'BERECHTIGUNGEN' (Permissions) page. At the top, there are tabs for 'DURCHSUCHEN' and 'BERECHTIGUNGEN'. Below the tabs are several buttons: 'Berechtigungen erteilen', 'Gruppe erstellen', 'Benutzerberechtigungen bearbeiten', 'Benutzerberechtigungen entfernen', 'Berechtigungen überprüfen', 'Berechtigungsstufen', 'Einstellungen für Zugriffsanforderungen', 'Websitesammlungsadministratoren', and 'Verwalten'. On the left, a sidebar lists navigation items: Start, Unterhaltungen, Dokumente, Notizbuch, Seiten, Websiteinhalte, and Papierkorb. A large blue box highlights the central content area where user permissions are listed:

Typ	Berechtigungsstufen
SharePoint-Gruppe	Bearbeiten
SharePoint-Gruppe	Vollzugriff
SharePoint-Gruppe	Lesen

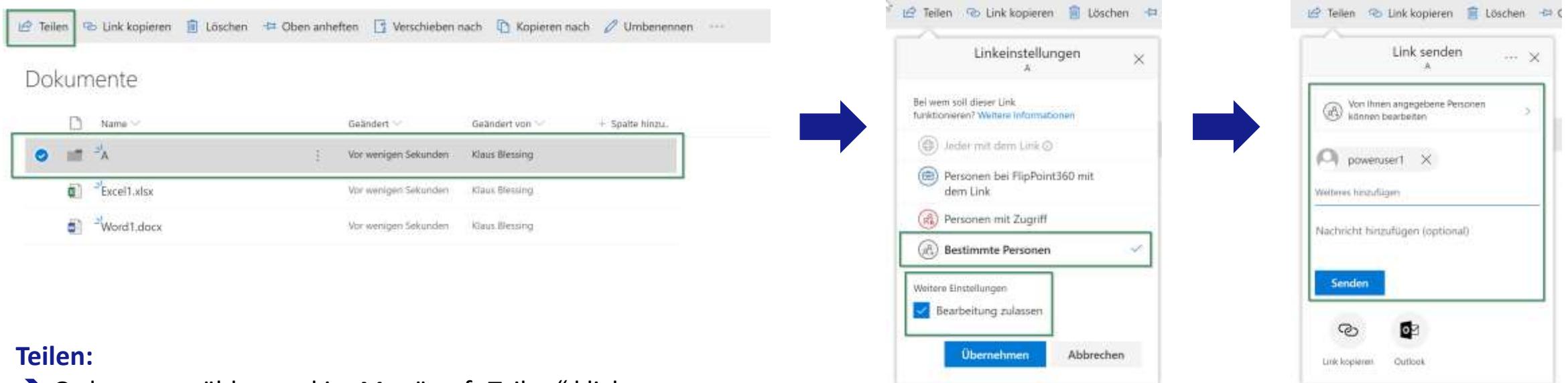
Details of the highlighted list:
Name: TeamTest Members (SharePoint-Gruppe, Bearbeiten)
Name: TeamTest Owners (SharePoint-Gruppe, Vollzugriff)
Name: TeamTest Visitors (SharePoint-Gruppe, Lesen)

Erweiterte Websiteberechtigungen:

- ➔ Über das Menü „Einstellungen“ -> Websiteberechtigungen -> „Einstellungen für erweiterte Berechtigungen“ navigieren Sie zur Übersicht Ihrer erweiterten Webseiten Berechtigungen.
- ➔ Oft ist es erforderlich die **Berechtigungsstufen** zu ändern und zu ergänzen und weitere **SharePoint Gruppen** zu erstellen.

Berechtigungen verwalten

Teilen von Ordner oder einzelner Elemente von Bibliotheken oder Listen mit Usern oder Gruppe

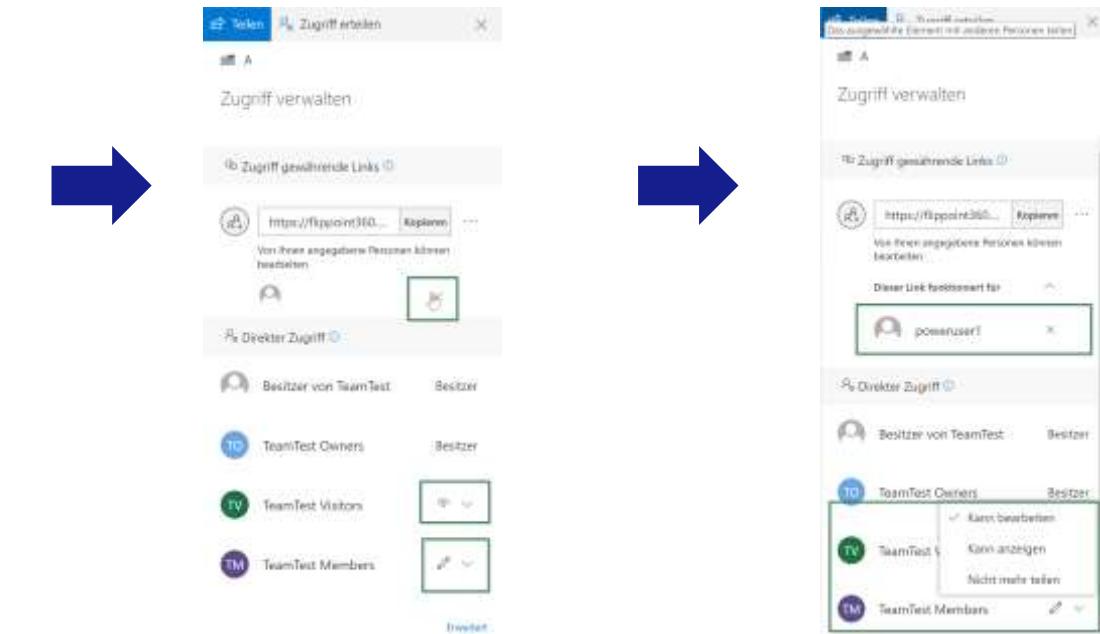
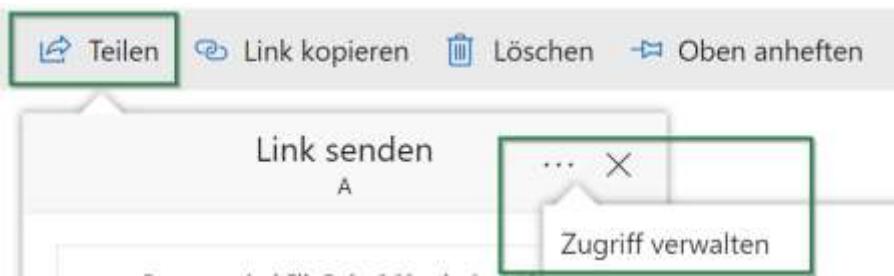


Teilen:

- Ordner auswählen und im Menü auf „Teilen“ klicken.
- Auf „Bestimmte Personen“ klicken und „Bearbeitungen zulassen“ beibehalten oder deaktivieren – Übernehmen anklicken
- Ausgewählte Personen hinzufügen und auf „Senden“ klicken. („Nachricht hinzufügen (optional)“)

Berechtigungen verwalten

Zugriff verwalten von Ordner oder einzelner Elemente von Bibliotheken oder Listen mit Usern oder Gruppe



Zugriff verwalten:

- Ordner auswählen und im Menü auf „Teilen“ klicken.
- Über „...“ -> Zugriff verwalten, die „Zugriff gewährende Links“ oder den „Direkter Zugriff“ ändern

Berechtigungen verwalten

Berechtigungsstufen erweitern

Zahnrad (oben rechts)
> „Websiteberechtigungen“



Berechtigungsstufen

Es gibt zusätzliche Gruppen oder Personen mit Berechtigungen auf dieser Website. Um sie anzuzeigen, besuchen Sie bitte "Einstellungen für erweiterte Berechtigungen".



Empfohlene Berechtigungsstufen

Vollzugriff: Vollzugriff - Verfügt über Vollzugriff.

Mitwirken: Mitwirken - Kann Listenelemente und Dokumente anzeigen, hinzufügen, aktualisieren und löschen.

Lesen: Lesen - Kann Seiten und Listenelemente anzeigen und Dokumente herunterladen.

Berechtigungen verwalten

Berechtigungsstufen erweitern

Name
SharePoint-Gruppe
Berechtigungsstufen
Bearbeiten

Unter „Berechtigungen“ > „Berechtigungsstufen“ > „Bearbeiten“ Unter „Listenberechtigungen“ > bei „Listenverwalten - ...“ den Haken entfernen

Unter „Berechtigungen“ > „Berechtigungsstufen“ > „Bearbeiten“

DURCHSUCHEN BERECHTIGUNGEN
Berechtigungen erteilen Gruppe erstellen Benutzerberechtigungen bearbeiten Benutzerberechtigungen entfernen Überprüfen Berechtigungsstufen Einstellungen für Zugriffsanforderungen Websitesammlungsadministratoren Verwalten

Berechtigungsstufe hinzufügen | Ausgewählte Berechtigungsstufen löschen
Name: Bearbeiter
Beschreibung:
Wählen Sie die dieser Berechtigungstufe hinzuzufügenden Berechtigungen aus:
Alle markieren
Listenberechtigungen
Listen verwalten – Listen erstellen oder löschen, Spalten einer Liste erstellen oder löschen und öffentliche Ansichten einer Liste hinzufügen oder löschen.

Berechtigungsstufe hinzufügen | Ausgewählte Berechtigungsstufen löschen
Name: Bearbeiter
Beschreibung:
Wählen Sie die dieser Berechtigungstufe hinzuzufügenden Berechtigungen aus:
Alle markieren
Listenberechtigungen
Listen verwalten – Listen erstellen oder löschen, Spalten einer Liste erstellen oder löschen und öffentliche Ansichten einer Liste hinzufügen oder löschen.



Berechtigungsstufe hinzufügen | Ausgewählte Berechtigungsstufen löschen
Name: Bearbeiter
Beschreibung:
Wählen Sie die dieser Berechtigungstufe hinzuzufügenden Berechtigungen aus:
Alle markieren
Listenberechtigungen
Listen verwalten – Listen erstellen oder löschen, Spalten einer Liste erstellen oder löschen und öffentliche Ansichten einer Liste hinzufügen oder löschen.

Berechtigungsstufe hinzufügen | Ausgewählte Berechtigungsstufen löschen
Name: Bearbeiter
Beschreibung:
Wählen Sie die dieser Berechtigungstufe hinzuzufügenden Berechtigungen aus:
Alle markieren
Listenberechtigungen
Listen verwalten – Listen erstellen oder löschen, Spalten einer Liste erstellen oder löschen und öffentliche Ansichten einer Liste hinzufügen oder löschen.



Berechtigungen verwalten

Berechtigungsstufen erweitern

Unter „Permissions“ > „Permission Levels“ > Level „Edit“ >
Klicken Sie auf „Copy Permission Level“

Name: Edit

Description: Can add, edit and delete lists; can view, add, update and delete list items and documents.

Select the permissions to include in this permission level.
 Select All

List Permissions
 Manage Lists - Create and delete lists, add or remove columns in a list, and add or remove public views of a list.

Ein benutzerdefiniertes Permission Level erstellen:

Haben Sie z.B. die Anforderung, dass die Mitglieder der „Members“ Gruppe keine Inhalte löschen sollten. Dann können Sie wie beschrieben ein benutzerdefiniertes Permission Level erstellen. Wählen Sie ein bestehendes Permission Level aus, welchen Ihren Anforderungen am ehesten entspricht. Kopieren Sie dieses und passen Sie die erforderlichen Permissions an.

→

Copy Permission Level Submit Cancel

↓

Name: Edit without Delete

Description: Can view, add, update, and delete list items and documents.

Select the permissions to include in this permission level.
 Select All

List Permissions

Manage Lists - Create and delete lists, add or remove columns in a list, and add or remove public views of a list.

Override List Behaviors - Discard or check in a document which is checked out to another own items.

Add Items - Add items to lists and add documents to document libraries.

Edit Items - Edit items in lists, edit documents in document libraries, and customize Web P

Delete Items - Delete items from a list and documents from a document library.

View Items - View items in lists and documents in document libraries.

Approve Items - Approve a minor version of a list item or document.

Open Items - View the source of documents with server-side file handlers.

View Versions - View past versions of a list item or document.

Delete Versions - Delete past versions of a list item or document.

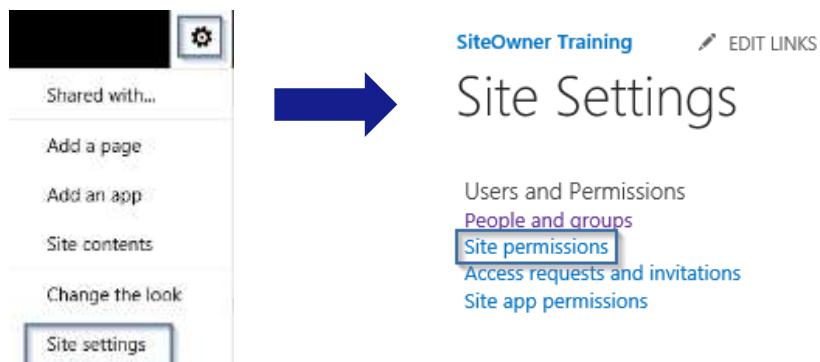
Create Alerts - Create alerts.

View Application Pages - View forms, views, and application pages. Enumerate lists.

Berechtigungen verwalten

SharePoint Gruppen erweitern

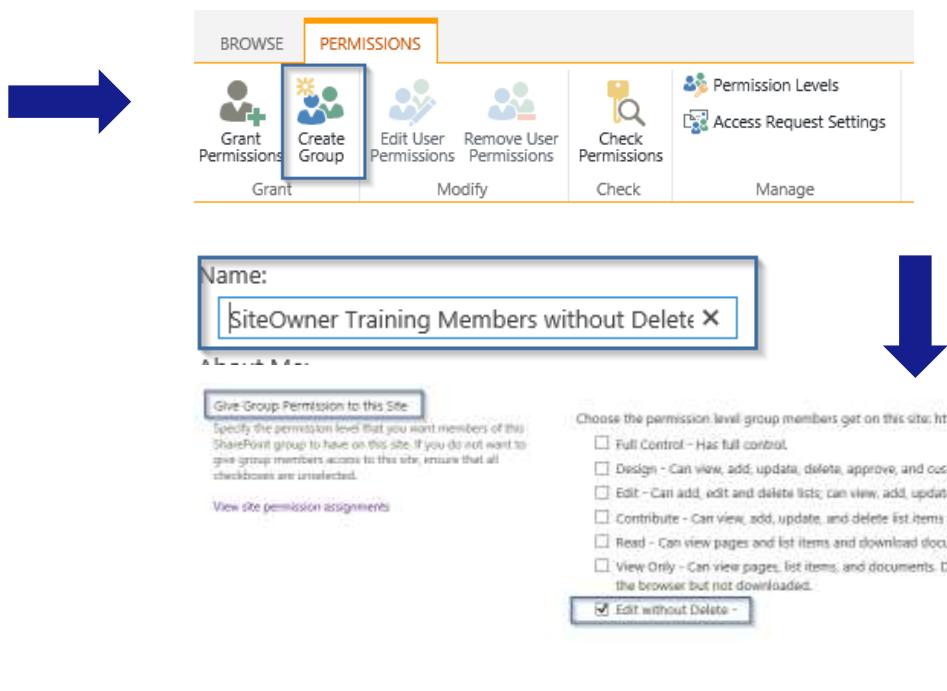
Zahnrad (oben rechts) > „Site settings“ > „Site permissions“



Neue Gruppe erstellen:

Erstellen Sie nun eine neue Gruppe und ordnen Sie dieser Ihr benutzerdefiniertes Permission Level zu.

Register „Permissions“ > „Create Group“



Name für neue Gruppe vergeben und das benutzerdefinierte Permission Level auswählen („Edit without Delete“). Alle weiteren Einstellungen standardmäßig belassen.

Berechtigungen verwalten

Übersicht Webseiten Berechtigung

The screenshot shows the SharePoint Site Settings page. On the left, there's a navigation menu with options like 'Shared with...', 'Edit page', 'Add a page', 'Add an app', 'Site contents', 'Change the look', and 'Site settings'. The 'Site settings' option is highlighted with a blue border. In the center, the title 'Site Settings' is displayed above a 'Users and Permissions' section. This section contains five links: 'People and groups' (highlighted with a blue box), 'Site permissions' (highlighted with a blue box and has a blue arrow pointing to it), 'Access requests and invitations', and 'Site app permissions'. To the right of this section is a table listing users and their permissions:

	Name	Type	Permission Levels
<input type="checkbox"/>	Excel Services Viewers	SharePoint Group	View Only
<input type="checkbox"/>	SiteOwner Training Members	SharePoint Group	Edit
<input type="checkbox"/>	SiteOwner Training Owners	SharePoint Group	Full Control
<input type="checkbox"/>	SiteOwner Training Visitors	SharePoint Group	Read

Websiteberechtigungen:

- ➔ Über das Menü „Einstellungen“ -> Site settings -> Site permissions navigieren Sie zur Übersicht Ihrer Webseiten Berechtigung.
- ➔ Die Benutzerverwaltung wird in SharePoint über SharePoint Gruppen abgebildet. Zu diesen SharePoint Gruppen können Sie einzelne Benutzer oder AD-Gruppen hinzufügen. ➔ Von der Website-Ebene, werden die Benutzerberechtigungen an die Listen und Bibliotheken, bis zu den einzelnen Elementen vererbt.

Berechtigungen verwalten

Übersicht SharePoint Gruppen und Permission Levels

	Type	Permission Levels
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Name		
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Excel Services Viewers	SharePoint Group	View Only
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> SiteOwner Training Members	SharePoint Group	Edit
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> SiteOwner Training Owners	SharePoint Group	Full Control
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> SiteOwner Training Visitors	SharePoint Group	Read

SharePoint Gruppen:

Mit folgenden drei SharePoint Standard Gruppen könnten Sie zu Beginn Ihres Projektes die beteiligten Benutzer verwalten.

Die Berechtigungsstufen einer Gruppen sind entscheidend, welche einzelne Rechte einer Gruppe zugewiesen sind.

- ➔ Gruppe Owner: Verfügt über Vollzugriff und ist Verwalter der Seite,
- ➔ Gruppe Member: Kann Listenelemente und Dokumente anzeigen, hinzufügen, aktualisieren und löschen.
- ➔ Gruppe Visitors: Kann Seiten und Listenelemente anzeigen und Dokumente herunterladen.

Berechtigungen verwalten

Teilen der Collaboration Site mit einzelnen Usern oder Gruppen

Arbeiten mit SharePoint Gruppen:

Klicken Sie auf eine SharePoint Gruppe, um die gewünschten Benutzer zu verwalten. Sie können einzelne Benutzer oder AD-Gruppen hinzufügen.

[SiteOwner Training Members](#)

People and Groups ↗

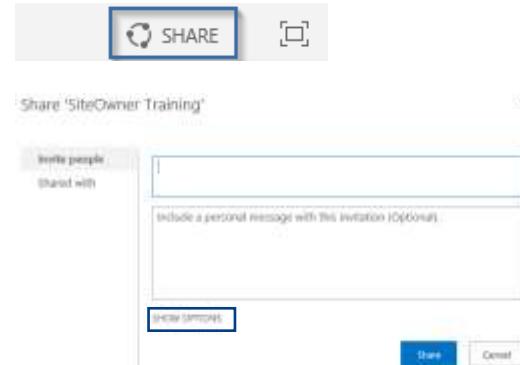


SHARE Button:

Klicken Sie direkt auf Ihrer Website auf „SHARE“, um die gewünschten Benutzer zu verwalten.

Wichtig: Klicken Sie auf „SHOW OPTIONS“ und wählen Sie die gewünschte Berechtigungsstufe aus.

oder



Berechtigungen verwalten

Teilen einzelner Bibliotheken oder Listen mit Usern oder Gruppe

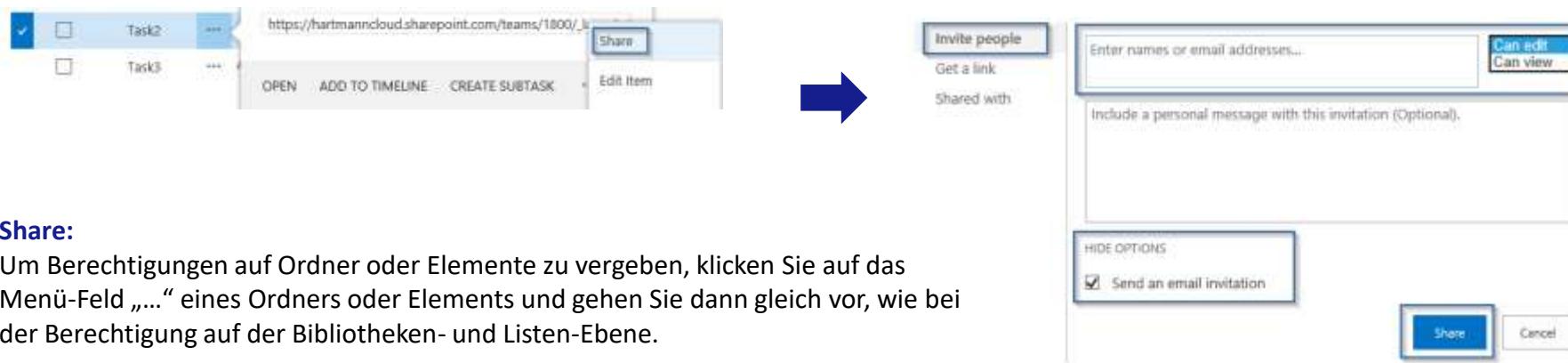


Shared With:

- ➔ Klicken Sie im Ribbon-Bereich „Settings“ auf „Shared With“, um bei Bedarf eine abweichende Benutzerberechtigung zur Website-Ebene, direkt auf der Bibliothek- oder Listen-Ebene vorzunehmen.
- ➔ Unter „Invite people“ wählen Sie die gewünschten Benutzer oder AD-Gruppen aus
- ➔ Über „SHOW OPTIONS“ unter „Select a group or permission level“, wählen Sie die gewünschte Berechtigungsstufe aus.

Berechtigungen verwalten

Teilen einzelner Ordner oder Elemente mit Usern oder Gruppe



Share:

Um Berechtigungen auf Ordner oder Elemente zu vergeben, klicken Sie auf das Menü-Feld „...“ eines Ordners oder Elements und gehen Sie dann gleich vor, wie bei der Berechtigung auf der Bibliotheken- und Listen-Ebene.

Berechtigung

- Auf externe Ressourcen
 - Welcher Service ist für den Zugriff verantwortlich
 - Mit welchem Konto läuft der Server (Poolkonto)
 - Evtl Ausnahme durch dediziertes Konto
 - Visio oder Search

Zentraladministration

- Pro **Webanwendung** können Benutzerrichtlinien eingerichtet werden
 - zB Alles lesen, Vollzugriff , aber auch Verweigern
 - Gilt allerdings sofort für jede enthaltene Websitesammlung
- **Websitesammlungsadministratoren** können hier geändert werden
 - In der Websitesammlung können nur Websitessammlungsadministratoren weitere (auch mehr als 2) hinzufügen.

Sharepoint 2019

Monitoring

Monitoring

- Sharepoint protokolliert Ereignisse in Windows Ereignisprotokollen und in eigene Logfiles
- Windows Ereignisse geben oft nur technischen Hinweis über das Problem zurück
 - Reicht meist aus
 - Flutschutz: Ereignisse werden nur 1 mal pro Minute protokolliert
- Sharepoint Logfiles verzeichnen jeden Schritt des Anwenders exakt
 - KorrelationsID (eindeutige ID zu einem best Fehler)
 - Sehr umfangreich

Tipp

- Sollte eine Analyse der Sharepoint Logfiles notwendig sein, dann ist ein ULS Viewer empfehlenswert
 - Github
- Sharepoint und Windows Logfiles können in Sharepoint eingeschränkt werden
 - Kritisch, Überwachbar, Information , Ausführlich
- Vorsicht: Einige Fehlerursachen können auch als Information dargestellt worden sein, wie fehlende Rechte auf SQL Server Datenbanken

Aufträge

- Innerhalb Sharepoint wird fast alles per Auftrag erledigt
- keine eigenen Aufträge hinzufügen
- Innerhalb kurzer Zeit laufen tausende von Aufträgen
- Zeiten können geändert werden
- Tipp
 - Filtern auf Websitesammlung oder Dienstanwendung
 - Auftragsdefinition suchen, Zeit bestimmen, Auftrag automatisch starten lassen, dann Auftragsstatus prüfen

Integritätsanalyse

- Gibt den Zustand des Sharepoint und der Umgebung wieder
 - An Hand von regelmäßigen Checks werden
 - Sicherheit, Ressourcen und Performance überprüft
- Problem werden in der Zentraladministration in der Titelleiste angezeigt

Sharepoint Server 2019

Backup / Restore

Sicherungsaspekte

- Jeder Service und dessen Daten müssen gesichert werden
 - IIS
 - Metabase (konfiguration)
 - Ordnerstrukturen
 - Rechte der Ordnerstrukturen
 - Anwendungspools + Konto
 - Website
 - SQL Server
 - Datenbanken
 - Vollständige Sicherung
 - Transaktionsprotokollsicherung (**sehr wichtig!!!**)
 - Sharepoint Installation
 - Language Packs
 - ServicePacks und Updates

Sicherungsaspekte

- Was wollen wir wiederherstellen?
 - Farm
 - Anwendungen
 - WebsiteCollections
 - Websites
 - Listen
 - Element/Dokument
- <https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/administration/backup-and-recovery-planning>
- <https://docs.microsoft.com/de-de/sharepoint/administration/backup>

Backup

- 3 Verfahren zur Sicherung von Sharepoint Konfiguration und Daten
 - Zentraladministration
 - Stellt allerding nur eine GUI zur Verfügung ohne Zeitplan
 - Sichert die Farm mit oder ohne Daten
 - Powershell oder CMD
 - Sicherung und Restore bis auf Liste möglich
 - Sehr ressourcenraubend bzw zeitraubend und sehr langsam
 - Ab einer gewissen Größe nicht mehr praktikabel (5 – 15 GB)
 - SQL Datenbankbackups
 - Vollständige Sicherung aller Daten
 - Restore auf Liste genau möglich
 - Restore auf Sekunde genau möglich
 - Was, wenn DB 1 TB
- Vergiss nie den Papierkorb

Backup

- Farmsicherung
stsadm –o backup –directory
- Websitesammlung
stsadm –o backup –filename –url
- Website
stsadm –o export –url -filename

Backup

- Farmsicherung
`Backup-SPFarm -directory`
- Websitesammlung
`Backup-SPSite –identity -path`
- Website
`Export-SPWeb –identity -path`

Restore einer nicht angefügten InhaltsDB

- Mit Hilfe einer Datenbanksicherung lassen sich wiederherstellen:
 - Websitesammlungen
 - Websites
 - Listen
- Vorgehensweise
 - Restore der DB auf anderen SQL Server oder unter anderen Namen
 - (SQL Management Studio)
 - Tipp: Protkollfragment deaktivieren (Optionen)
 - Tipp: Dateinamen müssen anders als die Originaldateinamen lauten
 - In Zentraladministration extrahieren aus DB in Datei
 - Restore mit Hilfe von Import-SPWeb (PowerShell)

Restoreaspekte

- Datenbankrestore vs SRestore

SQL Server	Sharepoínt PS / CMD
+ schnell	- langsam
- kompletter Restore	+ granularer Restore
+ Restore auf Sekunde genau	- Restore des letzten Backup
- Platzbedarf	+ Platzbedarf
- Etwas komplexer	+ einfaches Kommando

- Kommt auf den Bedarfsfall an
- Tipp: Papierkorb

Search

Aufbau

- Dienstwendung bestehend aus einer Topologie
- Topologie bestehend aus 6 Komponenten
 - Admin-Komponente (Verwaltung)
 - Crawl-Komponente (Indizierung)
 - Inhaltsverarbeitung (Strukturierung des indizierten Contents)
 - Analyse-/Report-Komponente (Crawllogs etc.)
 - Abfrage-Komponente (für Clientabfragen zuständig)
 - Index-Komponente (für Index im Filesystem zuständig)

Suchanwendungstopologie

Servername	Administrator	Crawler	Inhaltsverarbeitung	Analyseverarbeitung	Abfrageverarbeitung	Indexpartition
shp19-1	✓	✓	✓	✓	✓	0

Mindestkonfiguration für Funktion

- Standardzugriffskonto (Dienstkonto für Crawl)
- Inhaltsquellen (Wo soll indiziert werden?)
- Dateitypen (Was soll indiziert werden?)
- EnterpriseSearchCenter(globale Ausgabe der Ergebnisse etc.)

Inhaltszugriffskonto

Mit diesem Konto wird die Crawlkomponente den Inhalt via http(s) aufrufen und indizieren.

Anspruch: Domainaccount ohne weitere Rechte

- > für Sharepointcontent Rechte via „Benutzerrichtlinie“ autom.
- > für z.B. Fileshare muss in den lokalen Sicherheitsrichtlinien das das Recht „Verwalten von Sicherheitsprotokollen“ zusätzlich zu den Share-/NTFS-Berechtigungen konfiguriert werden.

Inhaltsquellen - 1

Wo soll indiziert werden?

Pfadangaben zum Ziel mit Hilfe von Konnektoren

- http(s)
- FileShare
- Sharepoint
- UserProfiles
- Exchange
- (LotusNotes nur wenn Dienstanwendung vorhanden ist)
- Custom

Inhaltsquellen - 2

Konfiguration:

- Konnektor
- Pfad
- Optionen
- Zeitplan
- Priorität

Name: *
Local SharePoint sites

Inhaltsquellentyp: SharePoint Sites
Aktueller Status: Im Leerlauf
Status der kontinuierlichen Durchforstung:

Letzter Durchforstungstyp: Inkrementell
Letzter Durchforstungsvorgang 22.01.2021 13:48
begannt:
Dauer der letzten Durchforstung: 00:02:00
Letzter Durchforstungsvorgang 22.01.2021 13:50
wurde abgeschlossen:

[Durchforstungsverlauf anzeigen](#)

Geben Sie unten Startadressen (eine pro Zeile) ein: *

http://search
http://shp19-1
sps3://shp19-1

Beispiel:
http://Intranetsite

Wählen Sie das Crawlverhalten für die Startadressen in der Inhaltsquelle aus:

- Alle Websites unter dem Hostnamen für jede Startadresse durchforsten
 Nur die Websitesammlung für jede Startadresse durchforsten

Kontinuierliche Durchforstungen aktivieren

Inkrementelle Durchforstungen aktivieren

Inkrementelle Durchforstung

Ohne ▾

[Zeitplan erstellen](#)

Dateitypen

- Dateitypen, die der Crawler zwecks Indizierung erkennen kann (für Dateiname)
- ggf. Liste mit eigenen Dateitypen ergänzen (bmp, jpg, gif etc.)
- für Volltextindex bei Textdateitypen (**I**nDEX)-Filter installieren!
- Standardliste -> I-Filter bereits vorhanden

Search Service Application: Dateitypen verwalten

Geben Sie auf dieser Seite die in den Inhaltsindex einzuschließenden Dateitypen an.

 Neuer Dateityp



Dateierweiterung
ascx
asp
aspx
bmp
csv

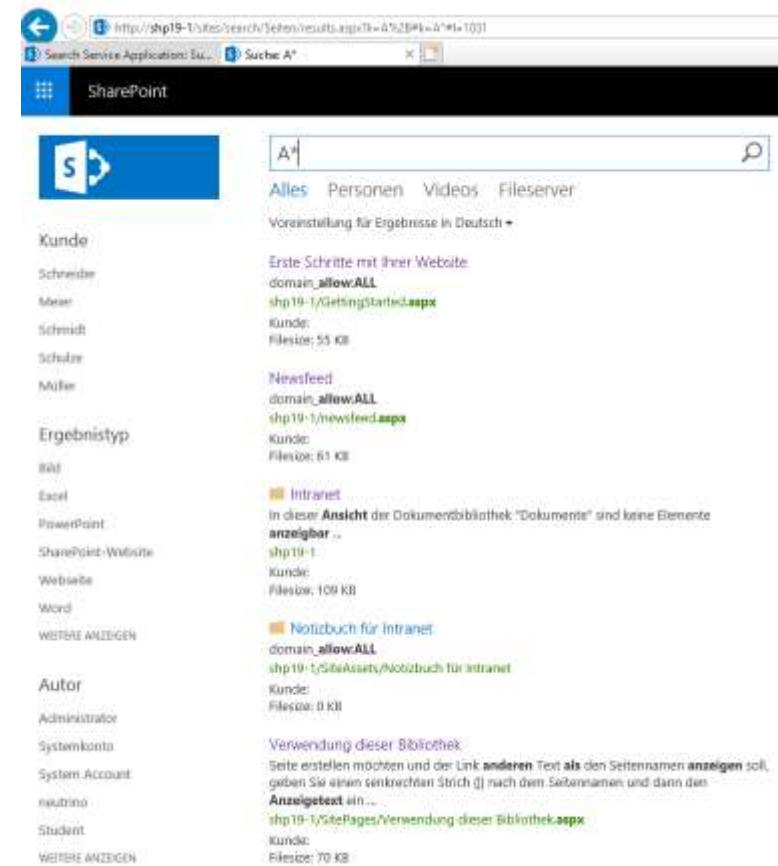
SearchCenter

- Standardsuche (osssearchresults.aspx nicht auf Vollindex- nur lokal)
- Unternehmenssuchcenter notwendig für Vollindex!
- Bereitstellung
Subsite? oder eigene Sitecollection? oder zusätzliche Webanwendung
inkl. Unternehmenssuchcenter?

Aufbau - SearchCenter

- SP-Site (Pages) als Ergebnisseiten „results.aspx“ = Standard
- Aufbau/Inhalt
 - Suchwebpart
 - Suchnavigationswebpart
 - Suchergebniswebpart
 - Einschränkungs- oder Verfeinerungswebpart

Alle Webparts sind miteinander verknüpft!



Abfragen KQL Sample

Syntax	gibt zurück
<code>author:"John Smith"</code>	Gibt von John Smith verfasste Inhaltselemente zurück.
<code>filetype:docx</code>	Gibt Microsoft Word-Dokumente zurück.
<code>filename:budget.xlsx</code>	Gibt Inhaltselemente mit dem Dateinamen <code>budget.xlsx</code> zurück.

Suchschema

- In Dienstanwendung, Sitecollection, Website
- Eigenschaften für Filterung /Einschränkung etc.

Verwaltete Eigenschaft
(Option in Suche)

Indizierte Eigenschaft
techn. indizierte Spalte

„Kunde“  „ows_Kunde“

Suchschema „Managed Metadata“

[Verwaltete Eigenschaften](#) | [Durchforstete Eigenschaften](#) | [Kategorien](#)

Verwenden Sie diese Seite, um verwaltete Eigenschaften anzuzeigen, zu erstellen oder zu ändern, sowie um durchforstete Eigenschaften zu verwalteten Eigenschaften zuzuordnen. Die Suche extrahiert automatisch durchforstete Eigenschaften aus durchforstete Eigenschaft zum Suchindex hinzu, indem Sie die durchforstete Eigenschaft einer verwalteten Eigenschaft zuordnen. Sie können die Einstellungen der verwalteten Eigenschaft verwenden, um Suchergebnisse einzuschränken. Die Suche erstellt automatisch v. enthalten. Automatisch erstellte verwaltete Eigenschaften werden als grauer Text auf dieser Seite angezeigt. Änderungen an einer verwalteten Eigenschaft werden nach der nächsten vollständigen Durchforstung wirksam. Beachten Sie, dass die Einstellung Berechtigungsstufe abhängig sind.

Filter

Verwaltete Eigenschaft

Neue verwaltete Eigenschaft

Eigenschaftenname	Typ	Mehrfach	Abfrage	Suche	Abrufen	Einschränken	Sortieren	Sicher	Zugeordnete, durchforstete Eigenschaften
AADObjectId	Text	-	Abfrage	-	Abrufen	-	Sortieren	Sicher	People: msOnline-Objectid
AboutMe	Text	-	Abfrage	-	Abrufen	-	-	Sicher	People: AboutMe, own_Notes
Account	Text	-	Abfrage	-	Abrufen	-	-	Sicher	ows_Name
AccountName	Text	-	Abfrage	Suche	Abrufen	-	-	Sicher	People: AccountName
AnalyticsPath	Text	-	Abfrage	-	Abrufen	-	-	Sicher	
AnchorText	Text	-	-	Suche	-	-	-	Sicher	Basic: 2II
AngebotzettelnummerOWSFehler	Text								

[Verwaltete Eigenschaften](#) | [Durchforstete Eigenschaften](#) | [Kategorien](#)

Verwenden Sie diese Seite, um durchforstete Eigenschaften anzuzeigen oder zu ändern anpassen können, von Ihrer aktuellen Berechtigungsstufe abhängig sind.

Filter

Durchforstete Eigenschaften

Kategorie Alle

Unveränderte Eigenschaftennamen anzeigen

Eigenschaftenname
ows_Kunde

Eigenschaftenname	Typ	Mehrfach	Abfrage	Suche	Abrufen	Einschränken	Sortieren	Sicher	Zugeordnete, durchforstete Eigenschaften
Kunde	Text	Mehrfach	Abfrage	Suche	Abrufen	Einschränken	Sortieren	-	ows_Kunde

Neue verwaltete Eigenschaft

Suchschema „Managed Metadata“ 2

Wenn die indizierte Spalte (ows_...) einer neu angelegten „verwalteten Eigenschaft“ inkl. Verwendung zugeordnet wurde -> fullcrawl

Danach im Searchcenter das „Verfeinerungswebpart“ bearbeiten und „Einschränkungen“ -> „Kunde“ auswählen.

The screenshot shows a SharePoint search results page with the URL <http://sp19-1/sites/search/Seiten/ergebnisse.aspx?tx=0%2f200%2f0%2f103>. The search bar contains "Suche: A". The results are filtered by the term "A". The results are categorized under "Kunde". The "Kunde" category is circled in red. Other categories listed include "Schreibt", "Moser", "Schmidt", "Schäfer", "Müller", "Ergebnistyp: Bild", "Excel", "PowerPoint", "SharePoint-Webseite", "Webseite", "Word", "WEITERE ANZEIGEN", "Autor", "Administrator", "Systemkonta", "System Account", "neutrum", "Student", "WEITERE ANZEIGEN", "Intranet", "Notizbuch für Intranet", and "Verwendung dieser Bibliothek".

Ausgabebewertung im Standard

Bewertungsmodelle verwenden Informationen aus dem Suchindex, diese werden in der folgenden Tabelle erläutert.

Informationen zu einem Suchindexelement	Beschreibung
Inhalt	Hierbei handelt es sich um die in den Elementen enthaltenen Wörter. Bei textbasierten Elementen wie Dokumenten betrifft das den Großteil des Texts. Bei anderen Elementtypen wie Videos gibt es nur wenig oder gar keinen Inhalt .
Metadaten	Die den Elementen wie Titel, Autor, URL und Erstellungsdatum zugeordneten Metadaten. Metadaten werden aus den meisten Elementtypen automatisch extrahiert.
Webdiagrammdaten	Hierbei handelt es sich um Informationen wie Autorität (aus den autoritative Seiteneinstellungen) und Ankertext (aus den dem Element zugeordneten Hyperlinks und den Elementen, die zu dem Element verlinken).
Dateityp	Einige Dateitypen können für die Bewertung als wichtiger als andere erachtet werden. Word- und PowerPoint-Ergebnisse sind zum Beispiel üblicherweise wichtiger als Excel-Ergebnisse.
Interaktion	Informationen über die Anzahl von Suchergebnisklicks und darüber, welche Abfragen zu einem Ergebnis führten, das angeklickt wurde.

Abfrageregeln

- Ausgabepriorisierung
- Einzelergebnisse oder Ergebnisblock möglich

Kantine

1/22/2021

Local SharePoint Results

Die Abfrage stimmt exakt mit dem Stickwort überein.
hunger; kantine; mittag
Auf Ergebnisquelle
Local SharePoint Results

Höhergestufte Ergebnisse hinzufügen
Kantinenplan;McDonalds

Regelname:
Kantine
Wird nur von Quelle "Local SharePoint Results" hochgestuft.

Die Abfrage stimmt exakt mit dem Sti...
Die Abfrage stimmt exakt mit einem dieser Ausdrücke überein (durch Semikolon getrennt)
hunger;kantine;mittag

Bedingung hinzufügen
Alternative Bedingung hinzufügen

Höhergestuftes Ergebnisse
 Kantinenplan Bearbeiten Entfernen
 McDonalds Bearbeiten Entfernen

Höhergestuftes Ergebnis hinzufügen
Ergebnisblöcke
Ergebnisblock hinzufügen
Erweiterte Ergebnisse durch Ändern der Abfrage ändern

Höhergestuftes Ergebnis bearbeiten

NAME:

URL:

URL als Banner statt als Link wiedergeben

Beschreibung:
Wenn mal wieder Mittag ist...

Hunger

Alles Personen Videos Fileserver

Voreinstellung für Ergebnisse in Deutsch ▾

Kantinenplan

Kunde:
Filesize: NaN KB

McDonalds

Kunde:
Filesize: NaN KB

Global Searchcenter URL

- Damit Abfragen an den Vollindex global gesendet werden können

Systemstatus
Verwaltungsstatus
Hintergrundaktivität des Crawlers
Letzte Durchforstungsrate
Durchsuchbare Elemente
Letzte Abfragerate
Standardkonto für den Inhaltszugriff
E-Mail-Adresse des Kontakts für die Durchforstung
Proxyserver für Durchforstung und Partnerverbünde
Status der Benachrichtigungen über Suchergebnisse
Abfrageprotokollierung
URL für globales Suchcenter

