



Office-365 SharePoint

SharePoint is het Microsoft online platform voor samenwerken en kennisdelen. SharePoint maakt het mogelijk om eenvoudig en moeiteloos online samen te werken door documenten, informatie en kennis te delen. Per project, divisie of afdeling wordt er een teamsite of subsite opgezet. Deze sites zijn veilig te benaderen, zowel binnen als buiten het bedrijf en op zowel een pc, tablet of mobiel. Zo kan er overal probleemloos en veilig met alle teamleden samengewerkt worden. Daarnaast biedt SharePoint diverse sociale toepassingen, waardoor je elkaar eenvoudig op de hoogte houdt. En je bij vragen sneller met elkaar in contact kan treden.

Binnen de teamsites kunnen documenten, agenda's, kennis en nieuws gedeeld worden. Door documenten te uploaden kunnen teamleden samen aan eenzelfde document werken. Hier wordt gebruik gemaakt van versiebeheer, wat ervoor zorgt dat voorgaande versies makkelijk terug zijn te zetten. Dit kan niet alleen met documenten, maar ook met afbeeldingen.

Door het delen van agenda's en takenlijsten wordt er één centrale plek gecreëerd voor het algehele overzicht van alle projecten. Teamleiders kunnen taken delegeren en teamleden kunnen op hun beurt de taken weer afstrepen. Zo is iedereen op de hoogte van de voortgang van de projecten.

Naast documenten en takenlijsten kunnen ook kennis en nieuws binnen de teamsites gedeeld worden. Hierdoor zijn alle teamleden op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen binnen het bedrijf of een project. Door het delen van kennis is het ook makkelijk om informatie te vinden over een bepaald onderwerp. SharePoint beschikt namelijk over een zoekfunctie, de expertise die u zoekt is daardoor snel vindbaar.

Kortom, met SharePoint kunt u bedrijfsprocessen en teamtrajecten efficiënter en toegankelijker maken voor het gehele bedrijf, op elke locatie en op elk apparaat.

Waarom SharePoint?

- Delen: Delen van inhoud, gegevens, kennis en nieuws tot 1 TB per gebruiker.
- Veilig: Deel veilig bestanden en inhoud zowel binnen als buiten het bedrijf.
- Overzicht: Per team of project een eigen site om samen te werken en overzicht te houden.
- Mobiel: SharePoint is te gebruiken op alle (mobiele) apparaten.
- Offline werken: Lokale synchronisatie met PC mogelijk zodat er ook offline gewerkt kan worden. Deze bestanden worden zodra er verbinding is met internet automatisch weer geüpload naar SharePoint.
- Vinden: Met de zoekfunctie zijn alle informatiebronnen makkelijk te vinden.
- Productief: De productiviteit van werknemers verhogen door bedrijfsprocessen te vergemakkelijken.

- Overzichtelijk: Binnen SharePoint zijn verschillende soorten bibliotheken aan te maken. Groepeer documenten, gegevens en data overzichtelijk op één plek.
- Gebruikersrollen: Maak gebruik van de rechtenstructuur voor de verschillende gebruikers. Voor elke gebruiker is aan te passen wat zij wel en niet mogen.

Limieten

Items en bestanden

- Lijst: 30 miljoen items
- Bibliotheek: 30 miljoen bestanden + mappen
- Weergaven: maximaal 12 opzoekkolommen
- Volledig pad (inclusief naam) van bestand: maximaal tekens

Subsites

- Maximaal 2000 per subsiteverzameling

Bestands grootte

- Minder dan 15 GB per bestand
- Bestanden die gekoppeld zijn aan een lijstitem kunnen maximaal 250 MB groot zijn

Versies

- 5000 primaire en 511 secundaire versies

SharePoint groepen

- Een gebruiker kan maximaal tot 5000 groepen behoren en een groep kan maximaal 5000 gebruikers bevatten. Een siteverzameling kan maximaal 10.000 groepen bevatten.

Gebruikers

- 2 miljoen per siteverzameling