

بنام خداوند جان آفرین

مرجع کاربردی

SharePoint 2010

www.ketab.ir

مؤلف: مهندس امیرحسین رحیمیان

انتشارات پندار پارس

سرشناسه	: رحیمیان، امیرحسین، ۱۳۴۶ -
عنوان و نام پدیدآور	: مرجع کاربردی / SharePoint 2010 / مولف امیرحسین رحیمیان.
مشخصات نشر	: تهران: پندار پارس: مائلی، ۱۳۹۰.
مشخصات ظاهری	: ۶۰۰ ص: مصور، جدول .
شابک	: ۱۶۸۰۰۰ ریال: 978-964-2989-80-5
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
موضوع	: مایکروسافت شیر پوینت (منابع الکترونیکی)
موضوع	: اینترنت (شبکه‌های کامپیوتری)
موضوع	: وب-سروها
رده بندی کنگره	: TK۵۱۰۵/۵۱۰۸۷۵/۳۱۳۹۰۸۵الف /
رده بندی دیویی	: ۰۰۴/۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۷۸۱۲۹۴۲

انتشارات پندار پارس

دفتر فروش: انقلاب، ابتدای کارگر جنوبی، کوچه رشتچی، شماره ۱۴، واحد ۱۶ www.pendarepars.com
 تلفن: ۶۶۵۷۲۳۳۵ - تلفکس: ۶۶۹۲۶۵۷۸ همراه: ۰۹۱۲۲۴۵۲۳۴۸ info@pendarepars.com

نام کتاب : مرجع کاربردی SharePoint 2010

ناشر : انتشارات پندار پارس ناشر همکار: مائلی

ترجمه و تالیف : امیر حسن رحیمیان

چاپ نخست : پاییز ۹۰

شمارگان : ۱۵۰۰ نسخه

طرح جلد : محمد اسماعیلی هدی

لیتوگرافی، چاپ، صحافی : ترام سنچ، صالحان، نوین برتر

قیمت : ۱۶۸۰۰ تومان به همراه DVD شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۲۹۸۹-۸۰-۵

هرگونه کپی برداری، تکثیر و چاپ کاغذی یا الکترونیکی از این کتاب بدون اجازه ناشر تخلف بوده و پیگرد قانونی دارد»

تجربه پیشین ما در چاپ کتاب "آموزش شماتیک 2007 SharePoint" و بازخوردهای رسیده از آن، ما را بر آن داشت تا این بار با رویکردی جدید، کتابی به چاپ رسانیم که سایت‌های SharePoint فارسی زبان را پوشش دهد.

کتابی که پیش روی دارید ابتدا برای سایت‌های SharePoint لاتین ترجمه و تألیف شده بود، اما با رایزنی‌های صورت گرفته با یکی از معتبرترین شرکت‌های فارسی‌ساز محصولات مایکروسافت، یعنی ادسافت (امپیکو)، بر آن شدیم تا با حفظ ساختار کتاب اصلی، آن را متناسب با سایت‌های فارسی شیرپوینت دگرگون سازیم؛ به گونه‌ای که آسیبی به روند آموزشی آن وارد نشود و هر دو کاربر فارسی و لاتین، امکان استفاده از آن را داشته باشند.

در نتیجه پس از تلاشی واقعاً شبانه‌روزی توسط مهندسین و کارشناسان شرکت ادسافت، شخص آقای مهندس پارسا، آقای مهندس رحیمیان، و نیز کارشناسان انتشارات پندارپارس، متن و تمامی تصاویر کتاب بر اساس سایت‌های شیرپوینت فارسی تغییر یافت. معادل‌سازی‌های مربوطه انجام پذیرفت و پس از چند مرحله بازخوانی، به مرحله چاپ رسید.

با توجه به اینکه نرم‌افزارهای شیرپوینت فارسی موجود در ایران که توسط شرکت‌های مختلف تولید می‌گردد از واژگان نسبتاً یکسانی برای منوها و ابزارهای شیرپوینت استفاده می‌کنند، ما نیز سعی کردیم از واژگان غالب استفاده نماییم. هر چند ممکن است در این میان، مواردی نیاز به بازنگری داشته باشد که این وظیفه را به شما خواننده گرامی می‌سپاریم.

به‌هر روی، امید است که این تلاش دسته‌جمعی که با هدف سترگی آغاز و به این نقطه رسیده است نتیجه مثبتی برای علاقه‌مندان به این تکنولوژی داشته باشد.

منتظر نظرات سازنده شما گرامیان هستیم.

حسین یعسوبی

مدیر مسئول انتشارات پندار پارس

این کتاب تقدیم می‌گردد به شهدا، مفقودین، جانبازان و آزادگان،
مادران و خانواده‌های معظم ایشان و ملت غیور ایران، این گوه‌ران
پر نور، عزیزی که در جنگ با دشمن سرزمین‌مان، نام خود را در
تاریخ جاودانه ساختند.

❁ برگ سبزیست تحفه درویش، چه کند بینوا ندارد بیش ❁

جا دارد از زحمات بی دریغ پدر، مادر، همسر و فرزندانم که مرا در رسیدن به این هدف
یاری نموده‌اند کمال تشکر را بنمایم.

www.ketab.ir

فهرست

۳	فصل اول تعاریف مورد استفاده در SharePoint 2010
۳	Microsoft SharePoint 2010 چیست؟
۵	تفاوت بین SPF و SharePoint Server
۶	Microsoft FAST Search چیست؟
۷	چگونه می‌توان گفت سایتی بر اساس SPF یا SharePoint Server تنظیم شده است
۷	سایت یا Site چیست؟
۱۲	سایت شخصی یا Personal Site چیست؟
۱۳	منو یا Ribbon چیست؟
۱۳	لیست یا List چیست؟
۱۵	لیست خارجی یا External List چیست؟
۱۵	کتابخانه اسناد یا Document Library چیست؟
۱۶	کتابخانه صفحات Wiki یا Wiki Page Library چیست؟
۱۷	کتابخانه فرم یا Form library چیست؟
۱۷	کتابخانه اموال یا Asset Library چیست؟
۱۷	کتابخانه اسلاید یا Slide Library چیست؟
۱۸	کتابخانه تصاویر یا Picture Library چیست؟
۱۹	نما یا View چیست؟
۲۱	وب پارت یا Web Part چیست؟
۲۳	هشدار یا Alerts چیست؟
۲۳	ستون سایت یا Site Column چیست؟
۲۳	نوع محتوا یا Content Type چیست؟
۲۴	علامت‌گذاری یا Tagging چیست؟
۲۵	مدیریت فراداده یا Metadata چیست؟
۲۵	نگارش یا Version چیست؟
۲۶	معنی Check-in/Check-out چیست؟
۲۶	گردش کاری یا Workflow چیست؟
۲۷	SharePoint Designer 2010
۲۹	فصل دوم نصب SharePoint Server 2010 و Project Server 2010
۲۹	نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای مورد نیاز
۳۰	سخت‌افزارهای مورد نیاز
۳۱	قدم ۱) آماده‌سازی ماشین‌ها و تهیه نام‌ها و گذرواژه‌های کاربری برای نصب
۳۴	قدم ۲) نصب SQL Server
۳۹	قدم ۳) آماده‌سازی SQL Server و Analysis Services برای Project Server 2010
۴۳	قدم ۴) نصب SharePoint 2010 Enterprise Edition

۴۵	.....	Project Server 2010 نصب (قدم ۵)
۴۶	.....	Project Server 2010 پیکربندی (قدم ۶)
۴۹	.....	Create Site Collection – Top Level Site و SharePoint Services پیکربندی (قدم ۷)
۵۲	.....	ایجاد دسترسی خواندن در بالاترین سطح سایت برای کاربران (قدم ۸)
۵۴	.....	PWA یا Project Web App جدید سایت (قدم ۹)
۵۷	.....	SharePoint 2010 در Windows 7 X64 یا Vista Sp2 نصب
۶۱	.....	فصل سوم راه یابی در سایت های SharePoint
۶۱	.....	ورود به سایت SharePoint
۶۲	.....	ورود با کاربر دیگر
۶۲	.....	خروج از سایت Sharepoint
۶۳	.....	کاربرد منوی Ribbon
۶۵	.....	تغییر تنظیمات منطقه ای
۶۷	.....	نصب بسته های زبانی و تغییر زبان نمایشی
۷۰	.....	ناوبری در سایت SharePoint
۷۱	.....	استفاده از منو کناره راست
۷۱	.....	استفاده از منو بالا
۷۲	.....	استفاده از مسیر راهبری یا Breadcrumb
۷۳	.....	فصل چهارم فایل ها، اسناد، موارد لیست ها و فرم ها
۷۳	.....	چه لیست ها و کتابخانه های اسنادی در سایت وجود دارند؟
۷۴	.....	باز کردن اسناد برای خواندن
۷۵	.....	مشاهده خواص اسناد
۷۷	.....	ارسال پیوند به فایل توسط E-mail
۷۷	.....	ذخیره سازی سند روی رایانه
۷۸	.....	علامت گذاری (Tagging) سند، مورد لیست یا صفحه
۸۰	.....	علامت گذاری (Tagging) سایت های خارجی
۸۲	.....	دیدن/اضافه نمودن یادداشت (Notes) به اسناد یا موارد لیست
۸۲	.....	مشاهده نگارش های قبلی اسناد
۸۳	.....	مشاهده خواص مورد لیست
۸۴	.....	مشاهده فرم های InfoPath
۸۵	.....	تغییر مرتب سازی و فیلتر گذاری در لیست و کتابخانه
۸۶	.....	تغییر نماها در لیست ها و کتابخانه ها
۸۸	.....	تغییر به نمای جدول داده ها یا DataSheet
۹۰	.....	اضافه نمودن سرجمع به نمای جدول داده ها
۹۰	.....	استفاده از هشدار یا Alert
۹۳	.....	تغییر یا حذف هشدار
۹۵	.....	ارسال محتویات لیست یا کتابخانه به اکسل

۹۷	فصل پنجم جستجو در SharePoint
۹۷	جستجوی اسناد و موارد لیست
۹۸	جستجو در SPF
۹۹	گزینه‌های جستجو در SharePoint Server
۱۰۰	استفاده از مرکز جستجو
۱۰۱	هدایت جستجوی یکپارچه یا Federate
۱۰۲	استفاده از جستجوی پیشرفته در SharePoint Server
۱۰۳	جستجوی افراد یا People
۱۰۶	جستجوی SharePoint از روی میزکار یا Desktop
۱۰۷	تنظیم Outgoing E-mail و Incoming E-mail
۱۱۵	تنظیم SharePoint Search و SPF
۱۱۷	ایجاد و تنظیم سایت مرکز جستجو
۱۱۸	تنظیم جستجوی یکپارچه یا Federate
۱۲۲	مدیریت جستجوی سایت و امکان دسترسی آفلاین
۱۲۳	ویرایش محدوده‌های جستجو
۱۲۵	استفاده از کلید واژه جستجو و بهترین شرط
۱۲۷	تنظیم ستون‌های قابل جستجو
۱۲۸	تغییر تنظیمات جستجو
۱۲۹	هشدارهای جستجو
۱۳۱	فصل ششم شبکه اجتماعی، سایت شخصی، خواص افراد در SharePoint Server
۱۳۱	شروع کار با ویژگی‌های اجتماعی
۱۳۳	تنظیم وضعیت خود برای آگاهی دیگران از آن چه که شما انجام می‌دهید
۱۳۴	تعریف همکاران خود
۱۳۵	مشاهده موقعیت خود در سلسله مراتب سازمانی
۱۳۶	ایجاد سلسله مراتب سازمانی
۱۳۸	تغییر پروفایل کاربر
۱۳۸	مدیریت علامت گذاری‌ها (Tags) و یادداشت‌ها (Notes)
۱۴۰	اضافه، ویرایش و حذف یادداشت‌ها در پرس و جوی یادداشت
۱۴۱	علامت گذاری سایت‌های خارجی
۱۴۳	مشاهده اخبار به‌روز شده در شبکه اجتماعی
۱۴۴	تنظیم به‌روزرسانی اخبار در شبکه اجتماعی
۱۴۵	ایجاد سایت شخصی
۱۴۶	شروع کار با سایت شخصی
۱۴۷	ایجاد بلاگ
۱۴۹	تنظیم ورود اطلاعات فردی از طریق Active Directory
۱۵۳	فصل هفتم ایجاد و مدیریت فایل‌ها، موارد لیست و فرم‌ها در SharePoint

۱۵۳	بارگذاری فایل
۱۵۹	بارگذاری عکس در کتابخانه تصاویر
۱۶۲	ایجاد سند جدید
۱۶۲	ایجاد مورد لیست
۱۶۳	پر کردن فرم (Form)
۱۷۰	حذف یک مورد یا سند
۱۷۱	بازیابی فایل کتابخانه اسناد و مورد لیست حذف شده
۱۷۲	تغییر خواص فایل یا مورد لیست
۱۷۷	نحوه تنظیم ویرایش خطی یا Inline editing
۱۷۸	استفاده از نمای جدول داده‌ها برای اضافه، حذف و ویرایش موارد لیست و اسناد
۱۸۰	تحویل دادن و تحویل گرفتن یک فایل یا مورد لیست
۱۸۲	انتشار فایل یا مورد لیست
۱۸۳	مشاهده فایل‌ها و موارد لیست که توسط شما تحویل گرفته شده‌اند
۱۸۵	بازخوانی نگارش قدیمی یک فایل یا مورد لیست
۱۸۵	تأیید یا رد سند یا مورد لیست
۱۸۷	دیدن فایل‌ها یا موارد لیستی که در انتظار تأیید شما هستند
۱۸۸	استفاده از کتابخانه اسلاید یا Slide Library
۱۸۹	باز نمودن لیست در Outlook
۱۹۱	باز نمودن کتابخانه در Outlook
۱۹۳	فصل هشتم ایجاد لیست‌ها و کتابخانه‌ها
۱۹۳	ایجاد لیست‌ها و کتابخانه‌ها
۱۹۵	ایجاد کتابخانه اسناد
۱۹۶	ایجاد پوشه جدید در کتابخانه اسناد
۱۹۷	ایجاد لیست جدید
۱۹۷	ایجاد نظرسنجی یا Survey
۱۹۹	اضافه نمودن ستون به لیست یا کتابخانه اسناد
۲۰۱	اضافه نمودن ستون سایت به لیست یا کتابخانه اسناد
۲۰۲	انتخاب مقدار پیش فرض برای ستون
۲۰۳	مقدار منحصر به فرد برای ستون
۲۰۳	تنظیم اعتبار سنجی روی ستون
۲۰۵	تنظیم نوع ستون
۲۰۷	پیگر بندی Metadata Service Application و ایجاد ستون نوع Managed Metadata
۲۱۲	اعمال اعتبارسنجی در لیست یا کتابخانه
۲۱۲	تغییر یا حذف ستون در لیست یا کتابخانه
۲۱۳	تغییر ترتیب ستون‌ها در لیست یا کتابخانه
۲۱۴	شاخه بندی در نظرسنجی

تغییر شرح و نام لیست یا کتابخانه.....	۲۱۶
تغییر تنظیمات نگارش لیست یا کتابخانه.....	۲۱۷
تغییر الگوی سند برای کلید سند جدید در کتابخانه اسناد.....	۲۱۹
اضافه نمودن نوع محتوا به کتابخانه اسناد یا لیست.....	۲۲۱
حذف نوع محتوا از لیست یا کتابخانه اسناد.....	۲۲۲
فعال و غیر فعال نمودن ایجاد پوشه‌ها در لیست یا کتابخانه اسناد.....	۲۲۲
حذف کتابخانه اسناد یا لیست.....	۲۲۲
ذخیره لیست یا کتابخانه اسناد به عنوان الگو.....	۲۲۳
تنظیم RSS لیست یا کتابخانه اسناد.....	۲۲۳
ارسال لیست یا کتابخانه اسناد به اکسل.....	۲۲۶
ایجاد لیست‌های سفارشی با استفاده از اکسل.....	۲۲۶
کاربرد آفلاین لیست‌ها.....	۲۲۹
مدیریت لیست‌ها با اکسس.....	۲۳۰
انواع لیست در SharePoint Server.....	۲۳۱
ویژگی E-mail وارده برای کتابخانه اسناد یا لیست.....	۲۳۲
لیست اخبار.....	۲۳۳
لیست گفتگوها.....	۲۳۴
لیست گردش‌ها.....	۲۳۵
لیست پیوندها.....	۲۳۵
لیست وضعیت یا Status.....	۲۳۵
لیست وضعیت لیست‌ها.....	۲۳۶
انواع کتابخانه اسناد در SharePoint Server.....	۲۳۷
مجموعه اسناد یا Document Sets.....	۲۳۸
فصل نهم ایجاد نماهای لیست و کتابخانه.....	۲۴۱
ایجاد نمای عمومی یا شخصی برای یک لیست یا کتابخانه.....	۲۴۱
تعریف ستون‌ها برای یک نما.....	۲۴۷
تنظیم ترتیب ستون‌ها در نما.....	۲۴۹
تعیین نحوه مرتب سازی موارد در نما.....	۲۵۰
تعیین نحوه فیلتر گذاری موارد در نما.....	۲۵۱
تعریف نحوه گروه‌بندی موارد در نما.....	۲۵۲
تعریف سرجمع در نما.....	۲۵۴
تعریف سبک برای موارد مختلف در نما.....	۲۵۵
تعیین نحوه استفاده از پوشه در نما.....	۲۵۶
محدود نمودن تعداد موارد قابل نمایش در صفحات نما.....	۲۵۸
فعال و غیر فعال نمودن ویرایش خطی در نما.....	۲۵۹
فعال و غیر فعال نمودن امکان انتخاب در نما.....	۲۵۹

۲۶۰	ایجاد نماهای موبایل یا Mobile
۲۶۱	ویرایش نما
۲۶۲	حذف نما
۲۶۳	فصل دهم تنظیم صفحه‌ها
۲۶۳	ایجاد صفحه جدید
۲۶۴	تفاوت بین انواع مختلف صفحه
۲۶۶	ایجاد یک صفحه ویکی جدید
۲۶۶	ایجاد یک صفحه وب‌پارت یا Web Part Page
۲۶۷	ایجاد یک صفحه انتشار یا Publishing Page
۲۶۸	ویرایش خواص صفحه
۲۷۰	تغییر چیدمان صفحات انتشاری
۲۷۱	ویرایش محتوای صفحه
۲۷۳	استفاده از کنترل ویرایشگر متن در صفحه
۲۷۴	اضافه نمودن پیوند یا Hyperlink
۲۷۵	اضافه و ویرایش نمودن تصاویر
۲۷۸	اضافه و ویرایش نمودن جدول
۲۷۹	استفاده از دستور ویکی برای ارتباط محتوای موجود و ایجاد صفحه
۲۸۱	استفاده از کنترل ویرایش تصویر در صفحه
۲۸۲	اضافه نمودن وب‌پارت
۲۸۳	استفاده از وب‌پارتهای موجود یا Built-In
۲۸۵	استفاده از وب‌پارت ویرایشگر محتوا یا Content Editor Web Part
۲۸۶	استفاده از وب‌پارت نمایشگر تصویر یا Image Viewer Web Part
۲۸۷	استفاده از وب‌پارت مدیا یا Media Web Part در SharePoint Server
۲۸۸	استفاده از وب‌پارت درخواست محتوا یا Content Query Web Part در SharePoint Server
۲۹۰	ویرایش وب‌پارت
۲۹۳	ویرایش یا حذف پیوند عنوان وب‌پارت
۲۹۳	انتقال وب‌پارت در صفحه
۲۹۳	استفاده مجدد از وب‌پارت (Export/Import)
۲۹۶	انتشار صفحه
۲۹۷	لغو تحویل گرفتن صفحه
۲۹۸	مقایسه نگارش‌های صفحه
۲۹۹	فعال نمودن قابلیت انتشار در سایت SharePoint Server
۳۰۱	فصل یازدهم مدیریت امنیت
۳۰۱	بررسی حقوق دسترسی تنظیم شده
۳۰۴	اعطای حقوق دسترسی به فایل یا مورد لیست
۳۰۸	تغییر حقوق دسترسی کاربر یا گروه کاربری روی فایل یا مورد

۳۰۹	اعطای حقوق دسترسی در لیست و کتابخانه
۳۰۹	تغییر حقوق دسترسی کاربران در لیست یا کتابخانه
۳۰۹	مشاهده اعضای گروه‌های SharePoint
۳۱۰	تنظیم درخواست‌های دسترسی برای لیست یا کتابخانه
۳۱۳	فصل دوازدهم گردش کاری، بایگانی و سیاست
۳۱۳	تعریف گردش کاری
۳۱۳	شروع گردش کاری
۳۱۶	پیگیری پیشرفت گردش کاری
۳۱۷	اضافه نمودن گردش کاری به لیست یا کتابخانه
۳۲۲	مدیریت بایگانی‌ها
۳۲۴	سیاست‌های مدیریت اطلاعات
۳۲۶	ویژگی‌های سیاست
۳۲۶	سیاست مجموعه سایت
۳۳۰	ارسال، دریافت و حذف سیاست‌ها
۳۳۱	سیاست انواع محتوای سایت
۳۳۳	سیاست‌های لیست و کتابخانه
۳۳۵	جزئیات معافیت و برقراری سیاست
۳۳۵	ستون‌های سیاست در نماها
۳۳۵	فایل گزارش‌های طرح سیاست
۳۳۷	فصل سیزدهم ایجاد زیرسایت
۳۳۷	ایجاد زیرسایت
۳۳۹	ایجاد سایت کار گروه یا Team Site
۳۳۹	ایجاد سایت ویکی در سایت SharePoint Server
۳۴۰	ایجاد سایت بلاگ یا Blog Site
۳۴۱	ایجاد وب سایت برای یک رویداد
۳۴۷	ایجاد یک دستور جلسه یا Agenda
۳۴۸	دعوت شرکت کنندگان جلسه
۳۴۹	فضای کاری اسناد
۳۵۱	حذف سایت
۳۵۲	مدیریت الگوهای سایت
۳۵۳	فعال، غیر فعال و مدیریت نمودن الگوهای سایت
۳۵۴	استفاده از گزارش‌های مصرف
۳۵۵	مشاهده سلسله مراتب سایت
۳۵۶	مدیریت امکانات مجموعه سایت و سایت
۳۵۹	فصل چهاردهم سفارشی نمودن سایت SharePoint
۳۵۹	باز نمودن صفحه تنظیمات سایت

۳۶۱	تغییر نام یا عنوان، شرح، آیکن و URL سایت
۳۶۲	تغییر ظاهر سایت با استفاده از پوسته‌ها
۳۶۳	تغییر صفحه اصلی سایت
۳۶۴	تغییر منوی بالا یا چپ
۳۷۰	ایجاد ستون سایت
۳۷۱	ایجاد نوع محتوا
۳۷۳	تغییر نوع محتوا
۳۷۴	مدیریت ترجمه محتوا
۳۷۶	برچسب‌های ترجمه
۳۷۷	ستون‌های قابل ترجمه
۳۷۸	تنظیم گزینه نمایش درختی
۳۸۰	تنظیم اتصال به سایت پورتال
۳۸۰	بازگردانی تنظیمات سایت
۳۸۱	تنظیمات محلی سایت
۳۸۲	تعریف یکپارچگی نوع محتوا
۳۸۷	فصل پانزدهم مدیریت امنیت سایت
۳۸۸	دسترسی به صفحه مدیریت امنیت سایت
۳۸۹	دسترسی به صفحه تنظیمات کاربران و گروه‌های کاربری
۳۸۹	بررسی حقوق دسترسی کاربر یا گروه در سایت
۳۹۰	تخصیص حقوق دسترسی به کاربر در سایت
۳۹۳	تغییر مجوزهای کاربران یا گروه‌های SharePoint در سایت
۳۹۳	ایجاد گروه SharePoint برای سایت
۳۹۵	ویرایش تنظیمات گروه SharePoint
۳۹۶	ایجاد سطوح دسترسی در سایت
۳۹۸	دسترسی بی نام به سایت
۴۰۱	فصل شانزدهم راه حل‌های گزارش‌گیری و داشبورد
۴۰۱	بررسی گزارش‌گیری و داشبورد
۴۰۲	چالش‌های گزارش‌گیری
۴۰۲	نیازهای گزارش‌گیری
۴۰۳	راه حل‌های گزارش‌گیری و داشبورد SharePoint
۴۰۳	نیازهای داشبورد فروش
۴۰۴	اجزای راه حل SharePoint
۴۰۴	تعریف فرایند داشبورد
۴۰۵	چیدمان محیط SharePoint
۴۰۶	ایجاد و پیکربندی سایت داشبورد فروش
۴۱۰	فرایندهای داشبورد فروش

۴۱۱	بالا بردن سطح گزارش گیری با استفاده از هوش تجاری یا Business Intelligence
۴۱۵	ترسیم نمودار
۴۲۱	فصل هفدهم BCS یا سرویس های اتصال تجاری
۴۲۱	تنظیم BCS از طریق SharePoint Designer 2010
۴۳۲	ایجاد گزینه جدید در منوی مورد لیست خارجی
۴۳۶	فراخوانی نقشه های اینترنتی با استفاده از پارامتر
۴۳۷	ایجاد فیلتر یا Filter در BCS
۴۴۳	فصل هجدهم ایجاد پورتال و سایت
۴۴۳	پورتال چیست؟
۴۴۴	خلاصه تاریخچه پورتال
۴۴۵	ویژگی های پورتال
۴۴۶	انواع پورتال ها
۴۴۶	(Business to Customer Portal) B2C
۴۴۶	(Business to Business Portal) B2B
۴۴۶	(Business to Employee Portal) B2E
۴۴۷	ایجاد پورتال در SharePoint Server
۴۵۵	تغییر سایت میزبان برای سایت من
۴۶۲	تنظیم اعتبار سنجی ورود به سایت از طریق فرم
۴۷۳	فصل نوزدهم Office Web Apps
۴۷۳	نصب Office Web Apps
۴۷۴	مهیّا نمودن سرویس های Office Web Apps
۴۷۵	ایجاد Service Application های مورد نیاز برای Office Web Apps
۴۷۶	فعال نمودن Office Web Apps
۴۷۶	تنظیمات لازم برای دامین کنترل
۴۷۷	Microsoft OneNote Web App
۴۸۲	Microsoft Word Web App
۴۸۳	Microsoft Excel Web App
۴۸۴	Microsoft PowerPoint Web App
۴۸۵	ویژگی انتشار یا Broadcast در PowerPoint
۴۸۸	استفاده از Access در SharePoint 2010
۴۹۰	توسعه برنامه های تحت وب Access 2010
۴۹۲	یکپارچه سازی SQL Server Reporting Services با SharePoint
۴۹۷	سرویس های Visio یا Visio Services
۵۰۳	فصل بیستم تهیه و بازخوانی Backup در SharePoint
۵۰۳	بازیابی محتوا
۵۰۴	استفاده از ثبت های فوری SQL Server

۵۰۴	بررسی محتوای ذخیره‌سازی
۵۰۵	سطل بازیافت
۵۰۶	پیکربندی سطل بازیافت
۵۰۸	صادر نمودن سایت‌ها، لیست‌ها و کتابخانه‌ها
۵۱۰	وارد نمودن سایت‌ها، لیست‌ها و کتابخانه‌ها
۵۱۱	تهیه Backup و Restore از مجموعه سایت‌ها
۵۱۴	بازیابی محتوا با استفاده از روش بازیابی داده بانک اطلاعاتی محتوای مجزا
۵۱۷	بازیابی از حوادث ناگهانی
۵۱۷	Backup و Restore از بانک‌های اطلاعاتی محتوا با استفاده از Central Administration
۵۲۲	Backup و Restore از بانک‌های اطلاعاتی محتوا با استفاده از PowerShell
۵۲۲	Backup و Restore از بانک‌های اطلاعاتی محتوا با استفاده از SQL Server
۵۲۶	ثبت فوری یا Snapshot بانک اطلاعاتی
۵۲۷	Backup و Restore از Service Application‌ها
۵۲۸	Backup و Restore از Farm
۵۲۹	Backup و Restore از تنظیمات پیکربندی یا Configuration Settings
۵۳۰	سفارشی سازی
۵۳۱	IIS7
۵۳۳	فصل بیست و یکم SharePoint Designer و طراحی گردش کاری
۵۳۳	طراحی گردش کاری از طریق Visio
۵۳۹	ورود گردش کاری به Visio
۵۳۹	طراحی گردش کاری با استفاده از SharePoint Designer 2010
۵۴۴	کاربری گردش کاری در لیست
۵۴۷	ایجاد زیر سایت توسط SharePoint Designer
۵۴۸	ایجاد لیست و کتابخانه توسط SharePoint Designer
۵۴۹	ویرایش لیست یا کتابخانه توسط SharePoint Designer
۵۵۱	مجوزها در سایت توسط SharePoint Designer
۵۵۲	تعریف گروه‌های کاربری در سایت توسط SharePoint Designer
۵۵۳	اجمالی بر صفحه تنظیم سایت در SharePoint Designer
۵۵۴	طراحی و ویرایش صفحه‌ها توسط SharePoint Designer
۵۵۶	طراحی گردش کاری توسط SharePoint Designer
۵۶۲	اتصال به بانک اطلاعاتی خارجی توسط SharePoint Designer
۵۶۷	پیوست الف نصب و راه اندازی VirtualBox و Windows Server 2008
۵۶۷	نصب ماشین مجازی VirtualBox
۵۶۸	پیکربندی ماشین مجازی در VirtualBox
۵۷۲	نصب Windows Server 2008 R2

کاربرد پورتال‌ها در زمینه‌های مختلف علمی و عملی، انبارهای را برای توسعه دانش و ایجاد حکمت در سازمان‌های امروزی فراهم می‌آورد که در نتیجه آن، فرصت‌های ناشی از جمع‌آوری اطلاعات و تبدیل آنها به دانش عملی، زمینه‌ساز رشد حکمت در سازمان‌ها می‌گردد. امکان دسترسی مؤثر و سریع به تاریخچه و اطلاعات مورد نیاز و با ارزش علمی و عملی در زمان و مکان مناسب برای متقاضیان آن، یکی از عوامل مهم تصمیم‌سازی و پشتیبانی سازمان‌ها در رسیدن به اهداف راهبردی آنها می‌باشد.

امروزه با برخورداری از ابزارهای نوین فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی (ICT)، فرایند مدیریت اطلاعات برای بسیاری از درس‌های آموخته شده و اطلاعات اجرایی و دانشی سازمان‌ها با مشکلات فراوانی مواجه می‌باشد. پورتال‌های سازمانی می‌تواند نقش مدیریت اطلاعات را در تسهیل روند رشد سازمان‌ها ایفا نماید. پورتال‌های سازمانی با مدیریت محتواهای اطلاعاتی، جمع‌آوری، ثبت، ارزیابی و تحلیل (پردازش)، طبقه‌بندی و توزیع اطلاعات در سازمان، نقش بسزایی را در تسهیل اطلاع رسانی به مدیران و اعضای سازمان ایفا می‌کند. لذا امروزه با توجه به قابلیت‌ها و کارکردهای مناسب پورتال‌ها، بهره‌برداری از آنها بعنوان یک راه حل فراگیر در اشاعه اطلاعات و دانش در سازمان‌های امروزی پیشنهاد می‌گردد.

کتابی که خدمت شما عزیزان ارائه می‌گردد، در رابطه با یکی از موثرترین و کاربردی‌ترین پورتال‌های دنیا یعنی SharePoint 2010 (یکی از فناوری‌های شرکت مایکروسافت) می‌باشد. امید آن است که این مجموعه در بهبود روزافزون فرایندهای اجرایی و توسعه دانش سازمان‌ها مفید فایده قرار گیرد.

سایت اینترنتی : <http://www.a-rahimiyan.com>

رایانامه : amirhassan@a-rahimiyan.com

تلفن : ۰۹۳۹۳۷۲۴۱۶۷

از خداوند منان توفیق روز افزون شما را مسئلت می‌نمایم.