<u>handboek</u>

SharePoint 2010

"De internethoofdstukken" Hoofdstuk 12 Beheertaken



Peter van der Woude

Inleiding

Dit hoofdstuk is integraal onderdeel van **Handboek SharePoint 2010** (ISBN 978-90-5940-469-4), verschenen bij Van Duuren Media.

Als aanvullend "internethoofdstuk" kan het beschouwd worden als directe voortzetting (en vervolg) op de hoofdstukken 1 tot en met 10 uit dit handboek.

Dit hoofdstuk wordt ter aanvulling op Handboek SharePoint 2010 als download aangeboden, maar is geen voorwaarde om in de praktijk met de feitelijke inhoud van **Handboek SharePoint 2010** te kunnen werken.

Peter van der Woude februari 2011

© Copyright 2011 Van Duuren Media

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Ondanks alle aan de samenstelling van dit hoofdstuk bestede zorg kan noch de redactie, noch de auteur, noch de uitgever aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die het gevolg is van enige fout uit deze uitgave.

Beheertaken

n de voorgaande hoofdstukken wordt soms naar dit hoofdstuk verwezen om instellingen in SharePoint-server te activeren en aan te passen.

Wanneer u SharePoint Server 2010 geïnstalleerd hebt, beschikt u nog alleen over de Engelstalige versie van het systeem. Alle menuopties en begeleidende teksten van de sites die u creëert, zijn dan ook in het Engels. Maar we zijn in Nederland, dus: Nederlands graag! Verder leest u in dit hoofdstuk iets meer over gebruikers, gebruikersrechten en beveiliging: belangrijk wanneer u gebruikers van bepaalde documenten, lijsten of bibliotheken wilt uitsluiten of hen daar juist toegang tot wilt verlenen.

U leert in dit hoofdstuk:

SharePoint sites voorzien van een Nederlandstalige interface. SharePoint en de mobiele telefoon. Toegang tot sites en tot SharePoint Central Administrator. Aanmaken van hoofdsites. Site statistieken. WebDAV activeren. Site-eigenschappen instellen op sitecollectie niveau en subsite niveau. Beveiligen van de toegang. Timeropdrachten. De 'verdwenen' SharePoint 2007 sjablonen.

Het Nederlandse taalpakket

Het Nederlandse taalpakket is te downloaden van de website van Microsoft. Daarmee creëert u voor uw SharePoint sites een interface met menu's, opties en teksten in het Nederlands.

Microsoft Nederland

Ga voor het Nederlandstalige pakket bij voorkeur naar de Nederlandstalige website van Microsoft. Hoewel u het Nederlandse taalpakket ook via de anderstalige websites van Microsoft kunt downloaden, biedt de Nederlandstalige site toch de beste garantie dat u het juiste pakket te pakken hebt.

Om het Nederlandse taalpakket te installeren doet u het volgende:

- 1. Surf naar http://tinyurl.com/6dlt7jp of naar cfwebforge.com/sharepoint2010/ voor de actuele link naar de downloadpagina van het taalpakket.
- 2. Klik op de downloadpagina op de knop Downloaden en klik vervolgens in het dialoogvenster op:
 - Openen
 - Indien u de installatie onmiddellijk wilt starten. Opslaan Als u de download naar uw computer wilt kopiëren om die op een
 - later tijdstip te installeren. Kiest u hiervoor, dan wordt het bestand ServerLanguagePack.exe naar uw lokale schijf gekopieerd.

Downloaden

In deze beschrijving gaan we er voor de volledigheid vanuit dat u de bestanden eerst hebt gedownload en pas daarna installeert.

- 3. Dubbelklik, op het systeem waarop SharePoint Server 2010 is geïnstalleerd, op het gedownloade bestand ServerLanguagePack.exe.
- 4. Lees de pagina Licentievoorwaarden voor Microsoft-software aandachtig door.
- 5. Vink het selectievakje Ik ga akkoord met de voorwaarden van deze overeenkomst aan en klik op Doorgaan.

De installatiewizard start en het taalpakket wordt geïnstalleerd. Om SharePoint op de hoogte te stellen van de aanwezigheid van dit taalpakket, moet u de wizard Configuratie van producten en technologieën van SharePoint nog uitvoeren. Veelal wordt deze wizard automatisch voor u gestart, direct nadat u het taalpakket hebt geïnstalleerd.

₩Wizard

Als u, nadat u een taalpakket hebt geïnstalleerd, de wizard Configuratie van producten en technologieën van SharePoint vergeet uit te voeren, wordt het taalpakket niet op de juiste wijze in SharePoint Server geïntegreerd. Voer deze wizard dus altijd uit!

Om de wizard handmatig te starten doet u het volgende:

- Klik op de server waar u SharePoint op hebt geïnstalleerd op Start, All programs, Microsoft SharePoint 2010 Products en klik vervolgens op SharePoint 2010 Products Configuration Wizard.
- 2. Klik op de pagina SharePoint Products Configuration Wizard op Next.
- Klik in het dialoogvenster, waarin u wordt gewaarschuwd dat sommige services tijdens de configuratie mogelijk opnieuw moeten worden opgestart, op Yes. Uw SharePoint-systeem wordt nu bijgewerkt.
- 4. Klik op de pagina Configuration successfull op Finish.

Hebt u een taalpakket geïnstalleerd, dan kunt u vanaf dat moment bij het definiëren van een site een taal aangeven op basis waarvan taalspecifieke sites en sitecollections gecreëerd kunnen worden (zie afbeelding 12.1).

Hoe u SharePoint-sites creëert, leest u in paragraaf Aanmaken van SharePoint-hoofdsites.

Template Selection A site template determines what lists and features will be available on your new site. Select a site template based on the descriptions of each template and how you intend to use the new site. Many aspects of a site can be customized after creation. However, the site template cannot be changed once the site is created.	Select a language: Dutch Select a template: Samenwerking Vergaderingen Onderneming Publiceren Aangepast Lege site Documentwerkruimte Blog Groepswerksite Visio-procesbibliotheek	Ш
	Een site waar teams informatie snel kunnen maken, ordenen en delen. De site bevat een documentbilicitheek en lijsten voor het beheren van aankondigingen, agenda-items, taken en discussies.	

Afbeelding 12.1 Taalkeuze bij het creëren van sites.

Details, details

Als u graag wilt weten waar het spul blijft: de taalspecifieke sitesjablonen worden geïnstalleerd in de map \Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\14\template\nnnnn, waarbij nnnnn de taal-id (het nummer) is van de taal die u hebt geïnstalleerd. Zo wordt het Nederlandse taalpakket op de SharePoint-server geïnstalleerd in de map \Program Files\Common Files\Microsoft Shared\web server extensions\14\template\1043.

Engels blijft nodig

De taalversie geldt alleen voor SharePoint-sites en maar ten dele voor de administratoromgeving van SharePoint. Logt u in als Central Administrator, dan zult u zich dus grotendeels nog steeds moeten redden met een Engelstalige interface en dito configuratieopties.

De taalversie bij gecreëerde sites

Hebt u bij het creëren van een site gekozen voor Engels als voertaal en wilt u op een later tijdstip overschakelen naar Nederlands als primaire voertaal, dan is dat niet mogelijk. In het slechtste geval zult u dan een *nieuwe* Nederlandstalige site moeten creëren (en alle lijsten en bestanden moeten overzetten).

Een *uitwijkmogelijkheid* is om gebruik te maken van *taal-alternatieven*. Sitebeheerders kunnen taal-alternatieven voor de site aangeven. Gebruikers die naar de site navigeren, kunnen dan de weergavetaal van de site wijzigen in één van de beschikbaar gestelde typen. In hoofdstuk 2, paragraaf *Andere taal* leest u hoe dat in zijn werk gaat.

Taalpakket verwijderen

Meerdere taalpakketten naast elkaar installeren? Geen probleem. SharePoint in het Frans, Duits, Cyrillisch of Chinees? Als u avontuurlijk aangelegd bent is het misschien een uitdaging, maar hoe komt u er later weer vanaf? Dat gaat als volgt:

- 1. Klik op de SharePoint-server op Start, Control Panel.
- 2. Dubbelklik op Programs and features.
- Selecteer het SharePoint-taalpakket in de lijst met programma's en klik vervolgens op Uninstall. Verschijnt er een dialoogvenster, volg dan de instructies in dit dialoogvenster om het programma te verwijderen.
- 4. Klik ten slotte in het bevestigingsscherm op **Yes** om het taalpakket te verwijderen.

De initiële taalversie van SharePoint zelf blijft behouden Het is niet mogelijk de taalversie te verwijderen waarmee SharePoint initieel is geïnstalleerd. Beschikt u over een Engelstalige versie, dan kunt u deze taaloptie dus niet uit het systeem verwijderen.

Toegang tot een SharePoint-site

Toegang krijgen tot een SharePoint-site kan op verschillende manieren, maar de meest gebruikelijke is via een webbrowser: Internet Explorer (versie 7 of nieuwer), Mozilla Firefox, Safari of Opera. Wanneer u een Macintosh-computer gebruikt, kunt u Internet Explorer voor Mac OS X of de Firefox-versie voor Mac gebruiken. Gebruikt u Linux, dan voldoen Firefox, Konqueror of Nautilus. Internet Explorer versie 6 of lager wordt niet meer door SharePoint 2010 ondersteund.

Om toegang te krijgen tot een SharePoint-site hebben gebruikers een url nodig. Meestal wordt die door de SharePoint Administrator per e-mail, in de vorm van een hyperlink, naar de gebruiker toegestuurd. Voor algemeen gebruik echter openen de meeste mensen een browser en typen de url van de SharePoint-site direct in de adresbalk of starten zij de site via een koppeling op de koppelingenbalk.

De url heeft meestal de vorm:

- http://servernaam/sitenaam
- http://portal.domein.com/sitenaam

Zo is de servernaam op mijn SharePoint systeem: http://**srv-w2k8**, en heb ik bij het creëren van hoofdsites consequent gekozen voor de submap **/sites** (in plaats van /my/personal) - in de paragraaf *Aanmaken van SharePoint-hoofdsites* wordt dit vanzelf wel duidelijk. De sitenaam is steeds de *titel* die ik heb opgegeven in de sectie **Title and Description**, bij het creëren van de site. Zo zijn de volledige url's voor de team- en blogsite:

- http://srv-w2k8/sites/team/SitePages/Introductiepagina.aspx
- http://srv-w2k8/sites/blog/default.aspx

Dit zijn dan tevens de url's die verwijzen naar de meest bovengelegen site in de sitecollectie.

Toegang tot het administrator-gedeelte van SharePoint

Om als SharePoint-administrator in te loggen gebruikt u de url die aangemaakt wordt op het moment dat u SharePoint Server hebt geïnstalleerd. In mijn situatie is dat:

http://srv-w2k8:21286/default.aspx

Dit adres wordt aangemaakt op het moment dat u SharePoint Server hebt geïnstalleerd, dus de kans is groot dat deze url in uw situatie anders is.

Kernpunt is echter, dat u met deze url vanaf iedere willekeurige werkplek in kunt loggen op de SharePoint administrator-omgeving.

Zet SharePoint-sites op de koppelingenbalk
 Zeker wanneer u aan het experimenteren gaat met SharePoint, is het handig om de url's

van de sites direct op de koppelingenbalk van uw browser te zetten. Eén klik is dan voldoende om de site te openen.

✓ URL naar SharePoint Administrator kwijt? Klik op de server waar u SharePoint op hebt geïnstalleerd op Start, All programs, Microsoft SharePoint 2010 Products en klik vervolgens op SharePoint 2010 Central Administrator. Voilà.

SharePoint op uw mobieltje

Het is ook mogelijk - als u mobiel internet hebt - via uw pda, BlackBerry of smartphone contact te maken met SharePoint-sites. Wanneer u een SharePoint-site creëert, wordt namelijk tegelijk op de achtergrond een mobiele versie aangemaakt. De url voor mobiele apparaten staat bij iedere SharePoint site boven aan de pagina Site-instellingen:

- 1. Navigeer naar de betreffende site.
- 2. Klik in de werkbalk op Siteacties, Site-instellingen.

Sitegegevens URL van de site: http://srv-w2k8/sites/team/ URL van site voor draagbare apparaten: http://srv-w2k8/sites/team?/Mobile=1

Afbeelding 12.2 Het webadres voor mobile apparaten.

Het webadres voor mobiele apparaten is doorgaans hetzelfde adres dat u ook in uw browser gebruikt, maar aangevuld met **/?mobile=1**.

Voor de genoemde teamsite wordt dat:

http://srv-w2k8/sites/team/?mobile=1

En voor de blogsite:

http://srv-w2k8/sites/blog/?mobile=1

Naar SharePoint via een netwerklocatie

In hoofdstuk 8, paragraaf *Documentbibliotheken gebruiken in Microsoft Office*, is al uitgebreidt aandacht geschonken aan het aanmaken van een netwerkschijf in Windows XP en Windows Vista/7.

Met een dergelijke netwerkschijf is het mogelijk om vanaf een werkstation, via Windows Verkenner, direct zicht te krijgen op de bestanden die binnen een SharePoint-site aangemaakt en onderhouden worden. Tegelijk biedt een dergelijke netwerkschijf gebruikers een prima mogelijkheid om, vanuit Microsoft Office, via de optie **Opslaan als**... direct een document op te slaan in een SharePoint bibliotheek, zonder dat zij daarbij ingelogd hoeven te zijn op de SharePoint-site.

Hier nogmaals de methode om op een werkstation een dergelijke netwerkschijf aan te maken:

Een netwerkschijf aanmaken in XP

Wordt op het werkstation Windows XP gebruikt, dan doet u het volgende:

- 1. Klik op de startknop en selecteer in het startmenu **Mijn netwerklocaties**.<\$I[]Mijn Netwerklocaties>
- 2. Klik onder het kopje Netwerktaken op Een netwerklocatie toevoegen.
- 3. Klik in het dialoogvenster Wizard Netwerklocaties toevoegen op de knop Volgende.
- 4. Selecteer (als dit nog niet zo is) in het vervolgvenster de optie Andere netwerklocatie kiezen en klik op Volgende.
- Voer in het venster Wat is het adres van deze netwerklocatie de URL in van de site of bibliotheek waar naartoe u een referentie wilt maken.
 (Open een webbrowser, surf naar de SharePoint site of bibliotheek, kopieëer de URL uit de url-balk, plak deze in het tekstvak onder Internet of netwerkadres).
- 6. Klik op Volgende.
- 7. Voer de gebruikersnaam en het wachtwoord in die u voor de SharePoint site hebt gekregen en klik op **OK**.
- 8. Geef op de volgende pagina een gebruiksvriendelijke naam voor deze netwerklocatie en klik op **Volgende**.
- 9. Laat in het afsluitende venster de optie **Deze netwerklocatie openen als ik op Voltooien klik** ingeschakeld en klik op **Voltooien**.

Op dit punt krijgt u een venster te zien met de inhoud van een betreffende site of bibliotheek. Vanaf nu kunt u deze referentie gebruiken om vanuit een applicatie snel naar de bestanden op uw SharePoint site of in uw SharePoint bibliotheek te navigeren.

Een netwerkschijf aanmaken in Vista en Windows 7

Om een netwerkschijf in Windows Vista of Windows 7 aan te maken volgt u deze stappen:

- 1. Open het **Startmenu**, kies **Computer** (of klik op het bureaublad op Computer).
- 2. Klik in de werkbalk op **Netwerkverbinding maken**.
- 3. Selecteer in het dialoogscherm Netwerkverbinding maken de **voorgestelde stationsletter** of selecteer in het afrolmenu een andere stationsletter.
- 4. Voer in het tekstvak achter **Map** de **URL** in van de site of bibliotheek waar naartoe u een referentie wilt maken. (Open een webbrowser, surf naar de SharePoint site of bibliotheek,

kopieëer de URL uit de url-balk, plak deze in het tekstvak onder Internet of
netwerkadres. In mijn geval zou dat http://srv-w2k8/sites/BooksOnline zijn).

5. Klik op Voltooien.

Net zoals bij XP krijgt u nu een venster te zien met de inhoud van de betreffende site (afbeelding 12.3). Vanaf nu kunt u deze referentie gebruiken om vanuit een applicatie snel naar de bestanden op uw SharePoint site of in uw SharePoint bibliotheek te navigeren.

							- 0	×
Computer BooksOnli	ne (\\srv-w2k8\DavWWWRoot\sites) (Z:) >			▼ 4 ₇	Zoeken in Books(Online (\\si	v-w2k8\.	D ,P
Organiseren 🕶 📄 Openen 🛛 Bran	den Nieuwe map					8		0
🕅 😭 Favorieten	Naam	Gewijzigd op	Туре	Grootte				
	AnalyticsReports	22-10-2010 19:02	Bestandsmap					
🗄 🧊 Bibliotheken	(Auteurswiki)	24-10-2010 15:41	Bestandsmap					
	Boek afbeeldingen	15-11-2010 20:13	Bestandsmap					
🛛 🖏 Thuisgroep	Cache Profiles	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	Documenten van BooksOnline	26-11-2010 18:40	Bestandsmap					
⊿ j∰ Computer	FormServerTemplates	26-10-2010 20:22	Bestandsmap					
Lokale schijf (C:)	fun_trips_tips	24 10 2010 14:59	Bestandsmap					
> 👝 D (D:)	images	22-10-2010 18:54	Bestandsmap					
▷ 👝 E (E:)	IWConvertedForms	26-10-2010 20:22	Bestandsmap					
▷ 👝 F (F:)	Lists	24-10-2010 14:33	Bestandsmap					
Dvd-rw-station (G:) Audic CD	Long Running Operation Status	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
DooksOnline (\\srv-w2k8\DavWWW	🐌 m	22-10-2010 18:55	Beslandsmap					
	Notification Pages	25 11 2010 21:47	Bestandsmap					
🛙 🛍 Netwerk	🌽 projectblog	28-11-2010 13:17	Bestandsmap					
	PublishedLinks	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	🃗 Quick Deploy Items	25-11-2010 21:47	Bestandsmap					
	📗 Relationships List	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	Reporting Templates	26-10-2010 20:21	Bestandsmap					
	📗 Reports List	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	📗 ReusableContent	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	SiteAssets	12-11-2010 14:51	Bestandsmap					
	SiteCollectionDocuments	25-11-2010 21:4/	Bestandsmap					
	SiteCollectionImages	25-11-2010 21:47	Bestandsmap					
	📗 SitePages	13-11-2010 12:28	Bestandsmap					
	퉲 Style Library	26-10-2010 19:/9	Bestandsmap					
	🃗 Variation Labels	25-11-2010 21:47	Bestandsmap					
	WorkflowTasks	26-10-2010 19:49	Bestandsmap					
	💷 default	22-10-2010 18:55	ASP.NET-serverpa	4	kВ			
Documenten van BooksOnlin Eestandsmap	e Gewijzigd op: 26-11-2010 18:40 Offline beschikbaar: Niet beschikbaar	Offline status: Online						

Afbeelding 12.3De netwerkmap naar de SharePoint site van BooksOnline in WindowsVerkenner, metrechts een overzicht van alle mappen binnen de BooksOnline site.

Een sitemap ziet er, na het toevoegen van wat subsites, lijsten en bibliotheken al snel indrukwekkend uit.

In afbeelding 12.3 herkent u de mappen **Auteurswiki** en **fun_trips_tips**: webonderdelen die ik in de vorige hoofdstukken aan de BooksOnline-site heb toegevoegd. Daarnaast ziet u de **afbeeldingsbibliotheek** (de map Boek afbeeldingen), de **documentbibliotheek** (map Documenten van BooksOnline) en de map **Lists** met de gedefinieerde lijsten.

Deze netwerkschijf in Windows Verkenner biedt een flink aantal voordelen:

- Gebruikers kunnen vanuit Verkenner documenten in bibliotheek hernoemen, van de ene bibliotheek naar de andere slepen, vanuit de ene bibliotheek kopieën maken naar de andere, zelfs documenten uit een bibliotheek verwijderen.
- Via Verkenner kunt u documenten van uw lokale (of andere netwerkschijf) kopiëren naar een SharePoint bibliotheek en andersom: vanuit een bibliotheek naar een plek op uw lokale schijf.
- En als u een tweede Verkennerscherm opent kunt u bestanden vanuit het ene scherm zelfs wegslepen en neerzetten in het andere scherm.
- Wilt u een bestand in een SharePoint bibliotheek openen, dan is een dubbelklik erop voldoende.

Realiseer echter wel dat daarbij alle regels in acht worden genomen die gelden voor het openen van bestanden in SharePoint, inclusief de lees- en schrijfrechten die u binnen SharePoint hebt toegewezen gekregen. Is het bijvoorbeeld in SharePoint vereist om een document eerst uit te checken, dan ziet u in Office 2010 bovenin het document een gele balk waarin u gevraagd wordt om het document uit te checken. Wilt u het alleen lezen of afdrukken, dan is uitchecken niet nodig.

Een vaak gestelde vraag is, waar deze bestanden *fysiek* op de SharePoint server staan. Het eenvoudige antwoord is: nergens. Ze worden opgeslagen in de MS SQL-database die tijdens de installatie (of apart) van Microsoft SharePoint is geïnstalleerd. Windows Verkenner of een andere bestandsbrowser starten en op zoek gaan naar *fysieke* mappen en bestanden heeft dus geen zin, want echt fysieke bestanden zult u nergens vinden.

⁷Liever geen complete mappen verwijderen

Hoewel het verwijderen van *bestanden* via Verkenner prima te doen is, is het raadzaam voorzichtig te zijn bij het verwijderen van volledige SharePoint *mappen* (bibliotheken en lijsten). Zomaar submappen eruit verwijderen kan de SharePoint site zo beschadigen, dat die voor uzelf en voor anderen ontoegankelijk wordt.

Aanmaken van SharePoint-hoofdsites

1. Log in als SharePoint Administrator. U komt op de homepage van de SharePoint Administrator (afbeelding 12.4). Klik op **Application Management**.



Afbeelding 12.4 De homepage van de SharePoint Administrator.

 Kies op de pagina Application Management onder het kopje Site Collections de optie Create Site Collection. U komt terecht op de pagina Create Site Collection (afbeelding 12.5)

Site Actions - 📑		SRV-W2K8\arministrator •	
SharePoint 2010	Central Administration + Create Site Collection Use the space to greate a new top level Web site.	Ulika X Tage Not	2 Å 18. 165
Certi I al Administration Application Managemen, System Settings Fackup and Restme Security Logared and Migration Leaneral Application Settings Configuration Wizards	Web Application Select a web applicator. To create a new web applicator go to New. Web Application page. Title and Description Type a title and description for your new alle. The title will be discoved on each page in the alle.	Ittp://srv-w2k8/ • I de: Description:	•
	Web Site Address Speafy the URL name and URL path to create a new site, or choose to create a site of a greefing rath. To add a new URL Fath go to the Define Managed Patha page.	JEL: http://srv-wzkki/my/personal/	
	Template Selection A site template determines what lets and features will be swaldbe on your new alte. Select a site template based on the descriptions of each template and how you intend to use the new site. How aspects of e site and be castoniced after areadors. I lowerer, the site template cannot be dranged once the site is areador.	3cled a language: Uutch Select a template: Samenuever, og Vergaderingen Onderneming Fubliceren Samenuever, og Vergaderingen Loss etc Documertverknumte Uola Crocpsverkalte Viais procestiskt etheck	

Afbeelding 12.5 Creëren van een nieuwe top-levelsite.

3. Selecteer op de pagina **Create Site Collection** de volgende opties:

•	Title and Description	Voer hier de titel en desgewenst bij Description een korte beschrijving van de site in. De titel wordt de naam van de site die, als referentie, ook in andere sites getoond wordt. De beschrijving keert steeds terug boven in het contentdeel van de site.
•	Web Site Address	Voer hier de url van de site in. Als voorvoegsel kunt u nog kiezen uit /my/personal/ of /sites/ . In dit boek heb ik consequent het voorvoegsel /sites/ gebruikt.
		Meestal is het voldoende voor de url de <i>titel</i> te gebruiken die u aan de site hebt meegegeven. Bestaat de titel uit meer woorden, vermijd dan in de url bij voorkeur spaties. Dus liever niet:
		Afdeling Human Resource, maar
		AfdelingHumanResource of, als u dat liever
		hebt:Afdeling_Human_Resource.

Mapnaam

De url die u hier gebruikt, wordt uiteindelijk door SharePoint als directorynaam of mapnaam gebruikt. Binnen deze map komen vervolgens alle subsites en pagina's te staan die aan deze subsite gelieerd zijn.

- Template Selection Kies in de lijst Select a language de optie Dutch.
- Kies in de keuzelijst Select a template (de taal is afhankelijk van de taal die u in de vorige stap hebt gekozen) op de tabs Samenwerking, Vergaderingen,
 Onderneming of Publiceren het type hoofdsite dat u wilt creëren. Hoofdstuk 2 en 3 bevat een overzicht van de mogelijkheden.

♥ ₭ Eenmaal gekozen, blijft gekozen

Hebt u eenmaal een taal gekozen op basis waarvan u een hoofdsite wilt creëren, dan kunt u deze achteraf niet wijzigen (zie opmerking in paragraaf *Het Nederlandse taalpakket*.

- Primary Site Collection Administrator Voer hier de gebruikersnaam in van de hoofdbeheerder van deze site. Klik eventueel op het pictogram Check names om de naam te controleren. Doe hetzelfde bij Secondary Site Collection Administrator of kopieer en plak de naam vanuit het vorige invoervak. Laat het vak Select a quota template vooralsnog ingesteld staan op No quota.
- 4. Klik op **OK** om uw gegevens op te slaan.

Er wordt een proces gestart waarmee de site wordt aangemaakt.

Nadat de site is gecreëerd, komt u op de bevestigingspagina (afbeelding 12.6). Klik op de hyperlink van de nieuwe site om er direct naartoe te surfen of klik op **OK** om terug te gaan naar SharePoint Administrator.

Site Artions 👻 📷	SRV-W2K8\administrator •	
SharePoint 2010	Central Administration > Top-Level Site Successfully Created	-
	•	
Central Administration Application Management System Settings Monitoring	The new top-level site was created successfully with the specified URL. If you have permission to view the Web site, you can do so in a new browser window by cicking the URL. To return to SharePoint Central Administration, dick OK . http://srv-w2k3/sites/teamTo	E
Backup and Kestore Security Upgrade and Migration General Application Settings		Ŧ

Afbeelding 12.6 De bevestigingspagina.

	3 1
team Io > Introductiepagina Revind Ia het leuk n	sels en stities
Introduct epagina Zooken op deze zite 🔎	0
Eibliotheken Sitepagina's Gedeelde documenten Lijsten voeg een nieuwe afbeelding toe, wijzig deze welkomsttekst of voeg nieuwe lijsten an deze pagina toe coor op ce knob Bewerken boven aan deze pagina te klikken.	
Agenda Als u bestander wilt tev-degen, kiku u ob sedete de documenten. Als u neuwe teampeleurtensse mit tev-degen, kiku u op de agenda. Als u de ste wit: celer of als u het uiterijk van de ste wit aarpassen, maakt u gebruik van de koppelingen n het geceelte Aan de slag.	=
Tearrdiscussie Gedeelde documenten	
Prullenbak Er zijn geen item: on wear te geven in deze weergave van de documentbibliotheek "Sedealce documenten". 4lk oo Yieuw o' Uploaden as u een nieuw item wilt toevoegen.	
Aan de slag	
🖗 Deze site delen	
Werkstefferma wijzigen 뛟 :en sitepictogram instellen 닳 De werkbalk Shel starten aanpassen	

Afbeelding 12.7 De homepagina van de nieuwe site.

✓ Zet SharePoint-sites op de koppelingenbalk

Surf direct naar de nieuwe site. Controleer of de site correct is gemaakt en plaats de hyperlink naar de website in de koppelingenbalk. Zo raakt u deze niet kwijt.

Verwijderen van een hoofdsite

U verwijdert een hoofdsite als volgt:

- 1. Log in als SharePoint Administrator. U komt op de homepagina van de SharePoint Administrator (zie afbeelding 12.4).
- 2. Klik op Application Management.
- 3. Kies op de pagina **Application Management** onder het kopje **Site Collections** de optie **Delete a Site Collection**. U komt op de pagina Delete Site Collection (afbeelding 12.8).

Site Actions + 😭 SRV-W2K8\administrator +					
SharePoint 2010	Central Administration > Delete Site Collection Use the settings on this page to completely delete a top level site and any su	baites of that site on this web application.	ي I Like It	Tags & Notes	
Central Administration Application Management System Settings	Site Collection Select a site collection.	Site Collection: No selection -			
Annitoring Backup and Restore Security Upgrade and Migration General Application General Application Settings Configuration Wizards	Warning All content and subsites will be lost. Deleting this site collection will permanently destroy • doruments and document libraries; • lost and list data, inducing surveys, discussions, announcements, events; • eta configuration and settings; • out and a descrifty information relating to the site; • cubete of this Web atte, their contents, and user information. To continue with the deletion, click Delete . Important: This action will permanently dalets all content and user information, but the hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, hard disk space will not be immediately available. When you delete a large site, bareform the	You are about to delete the following site : URL: Title: Description:	collection:	E	
		Delete	Cancel		

Afbeelding 12.8 Een top-levelsite verwijderen.

4 . Klik achter Site Collection op de knop met het neerwaartse pijltje en kies Change Site Collection.

Site Collection		
Select a site collection	Site Collection:	No selection +
	Change	Site Collection



5. Klik in de pagina **Select Site Collection** op de site die u wilt verwijderen. Telkens wanneer u een site selecteert, wordt het vak rechts ververst met de site-informatie.

\checkmark	Staat uw site er niet tussen?
	Klik even op de paginering. Misschien staat de site die u zoekt op een van de vervolgpagina's!

			Paginering
Select Site Collection			
URL Search	م	<	↓ 11-20 → Web Application: http://srv-w2k8/ ▼
URL		URL Title	http://srv-w2k8/sites/teamTo teamTo
/sites/docwerkruimte		Description	
/sites/groepswerksite		Primary administrator:	SRV-W2K8\administrator
/sitcs/logcSitc		E-mail address:	
/sites/ond_wiki		Database Name	WSS Content adf2/8fda/954b5b983a15b9fa/9/cea
/sites/publishing			
/sites/recordcentrum			
/sites/team			
/sites/teamEng			
/sites/Teamsite			
/sites/teamTo			
			Cancel

Afbeelding 12.10 Rechts ziet u informatie over de te verwijderen site.

6. Hebt u de juiste site te pakken, klik dan op **OK**. U komt terug op de pagina **Delete Site Collection**, nu met de juiste site geselecteerd.

SRE Actions - 👩 SRV-W2K8\administrator 🕶					
SharePoint 2010	Central Administration > Delete Site Collection Use the settings on this page to completely delete a top-level site and any su	bsites of that site on this web application.	I Like It Ta	igs & Intes	
Central Administration Application Management	Site Collection Select a site collection.	Site Collection: http://srv-w2k8/site	es/teamTo 🗸		
System Settings Monitoring Backup and Restore Security Upgrade and Migration General Application Settings Configuration Wizards	Warning All content and subsites will be lost. Deleting this site collection will permanently destroy • Iota and lot data, inducing surveys, discussions, announcements, events; • Ists and lot data, inducing surveys, discussions, announcements, events; • Iota and lext data, inducing surveys, discussions, announcements, events; • Iota and security information relation to the site; • olses and security information relation to the site; • subsites of this Web site, their contents, and user information. To continue with the deletion, click Delete . Important: This action will permanently delete all content and user information, but the hard disk space will not be immediately available. When you delete a larce site, SharePoint removes data gradually for performance reasons. To perform an immediate deletion, you need to run a set of commands using, for example, Power Shell or the Object Model. Find more information, see the SharePoint Help system.	You are about to delete the following sit URL: http://erv-w2k8/sites/ Title: teamTo Description:	e collection: (teamTo	E	
		Delete	Cancel		

Afbeelding 12.11 De juiste site om te verwijderen.

- 7. Klik op **Delete**. Voordat de site wordt verwijderd, wordt een bevestiging gevraagd.
- 8. Klik, indien u zeker weet dat u de huidige site wilt verwijderen, op **OK**. De site wordt verwijderd en u keert terug op de pagina **Application Management**.

[%]Weg is weg

Houd er rekening mee dat indien u een hoofdsite verwijdert, u daarmee ook alle gedeelde bestanden binnen de site en alle daaronder liggende subsites verwijdert!

Sitestatistieken activeren

Usage and health data collection is een SharePoint-service waarmee SharePoint Administrators en sitecollectionbeheerders ondermeer statistieken kunnen inzien omtrent het gebruik van en het bezoek aan websites. Deze statistieken houden ook de zoekopdrachten bij die gebruikers zoal invoeren.

Na installatie van SharePoint Server 2010 wordt deze optie veelal automatisch geactiveerd. Zolang dit nog niet gedaan is, krijgen sitecollectiebeheerders bij het overzicht van de statistieken de melding dat deze service nog niet is geactiveerd. Eenmaal actief, is het voor sitecollectiebeheerders mogelijk om de volgende zaken (en meer) in te zien:

- Bezoek aan de site van de afgelopen dag en in de afgelopen dertig dagen.
- Gemiddeld aantal bezoeken per dag en over de afgelopen dertig dagen.
- Grafieken over het aantal bezoeken per dag en over de afgelopen dertig dagen.
- Grafieken/overzichten van de topgebruikers over de afgelopen dertig dagen.
- Inzicht in verwijzende hosts (referrers) en pagina's.
- Overzicht van hits: per pagina, per bezoeker, naar besturingssysteem, naar browsersoftware.

Sommige statistieken zijn vooral voor het beheer interessant:

- Totale schijfruimte die door de sitecollectie wordt ingenomen.
- Percentage schijfruimte die bezet wordt door discussieforums.
- Aantal gebruikers over alle sites in de hiërarchie.
- Totaal aantal hits en bandbreedtegebruik van alle sites.

Om Usage and health data collection in te schakelen doet u het volgende:

- 1. Log in op het systeem als SharePoint Central Administrator.
- 2. Klik op de homepage van Central Administrator op Monitoring.
- 3. Klik op de pagina Monitoring onder het kopje Reporting op Configure usage and health data collection.

Als het goed is zijn de noodzakelijke gegevens al bij de installatie van SharePoint Server ingegeven. Mocht dit niet zo zijn, doe dan het volgende:

- 4. Schakel op de pagina **Configure usage and health data collection** in de sectie **Usage Data Collection** de optie **Enable usage data collection** in.
- 5. Vink alle opties in de sectie Event Selection aan.
- Geef een map op waarin het logbestand bewaard moet worden en geef aan hoeveel logbestanden u wilt maken (standaard staat deze op C:\Program Files\Common Files\Microsoft Shared\Web Server Extensions\14\LOGS\) en geef deze een omvang van 5 GB.
- 7. Vink in de sectie Health Data Collection de optie Enable health data collection aan.
- 8. Selecteer in de sectie Logging Database Server de optie Windows authentication (recommended).
- 9. Klik op **OK**.

Uw wijzigingen worden opgeslagen en u keert terug op de pagina Monitoring.

Nadat **Usage and health data collection** door de SharePoint Central Administrator geactiveerd is, moet deze optie ook nog door de *site-administrator* geactiveerd worden.

Ga als volgt te werk:

- 1. Log in als administrator op de site waarvoor u de statistieken wilt activeren.
- 2. Navigeer naar de homepage van de hoofdsite en klik op Siteacties, Site-instellingen.
- 3. Klik op de vervolgpagina onder het kopje **Beheer van de siteverzameling** op de optie **Onderdelen van de siteverzameling**.
- 4. Klik, mits nog niet actief, op de pagina **Onderdelen** in de sectie **Rapporteren** op de knop **Activeren** (zie afbeelding 12.12).

Vanaf dat moment zijn de sitestatistieken geactiveerd en wordt het bezoek bijgehouden. Site-statistieken kunt u inzien via de optie **Siteacties**, **Site-instellingen**, onder het kopje **Siteacties**: **Web Analytics-rapporten voor sites** en **Web Analytics-rapporten voor siteverzamelingen**.

Siteacties 🕶 📦		SRV-W2K8\Administrator +	
	Hub voor syndicatie van inhoudstypen Hiermea kan een site worden ingericht als een hubsite voor metagegevens van een onderneming.	Activeren	
	Publicatie-infrastructuur SharePoint Server Deze infrastructuur bevat gecentraliseerde bibliotheken, inhoudstypen, hoofcpagina's en pagina- indelingen en ondersteunt het plannen van pagina's en andere publicatiefuncies voor een siteverzameling.	Deactiveren Actief	
	Rapporteren Hiermea maakt u rapporten over informatie in Microsoft SharePcint Foundation.	Activeren	
	Search Server-webonderdelen Met deze functie upload: u alle webcnderdelen die vereist zijn voor het zoekcentrum.	Activeren	
	SharePoint 2007-werkstromen Dit is een varzameling kant-en-klare werkstroornfuncties van SharePoint 2007.	Activeren	
	Workstromen Dit is een varzameling kant-en-klare werkstroomfuncties van SharePoint.	Deactiveren Actief	
	Werkstroom Goedkeuren voor bestemming Bahaar hat varlaage on bahaudgroese van deeumarten door dealnemars de megelijkheid te gevan te begelen of verlagen documerten behauden moeten blijven of moeten worden verwijderd.	Deactiveren Actief	

Afbeelding 12.12 Onderdelen van de siteverzameling.

WebDAV activeren

De verkennerweergave van een documentenbibliotheek (zie hoofdstuk 5, paragraaf *Weergavemodus in Verkennerweergave*) vereist dat twee zaken vooraf geregeld zijn:

WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning) moet op de SharePoint Server geïnstalleerd zijn en u dient de beschikking te hebben over Microsoft Office 2007 of 2010.

Is dat niet het geval, dan wordt u als gebruiker – wanneer u deze prachtige optie wel eens wilt bekijken – opgezadeld met de mededeling "De Verkenner-weergave wordt geladen. Als de Verkenner-weergave niet wordt weergegeven, biedt uw browser hiervoor mogelijk geen ondersteuning."

En u werkt nota bene met Internet Explorer 7! Hoe zit dat?

Voor de Verkenner-weergave moet WebDAV-technologie geïnstalleerd zijn. WebDAV (Webbased Distributed Authoring and Versioning) is een set uitbreidingen op het HTTP-protocol, waarmee bestandsuitwisseling en het bewerken van bestanden via een remote server mogelijk wordt. Met WebDAV wordt het, met een goede client en een snelle internetverbinding, bijna even gemakkelijk om bestanden via het web te bewerken en op te slaan als via een lokale computer.

Dan moet WebDAV echter wel op de SharePoint-server geïnstalleerd zijn, anders ziet u alleen die vreemde mededeling. Standaard wordt, bij de installatie van IIS 7.0, WebDAV – evenals ASP.NET – uit veiligheidsoverwegingen wel geïnstalleerd, maar nog niet geactiveerd.

Om WebDav op de SharePoint-server te activeren, gaat u als volgt te werk:

1. Klik in de SharePoint-server op Start, Administrative Tools, Internet Information Services (ISS) Manager.



2. Klik in het linker paneel van het scherm (afbeelding 12.13) op de **servernaam**, op **Sites** en klik vervolgens op **Default Web Site**.

Afbeelding 12.13 WebDAV activeren (1).

- 3. Dubbelklik in het middengedeelte van het scherm de optie **WebDAV Authoring Rules**. U krijgt afbeelding 12.14 te zien.
- 4. Klik in het rechter paneel van afbeelding 12.14 op Enable WebDAV.



Afbeelding 12.14 WebDAV activeren (2).

5. Klik, wanneer WebDAV is ingeschakeld, op Add Authoring rule (afbeelding 12.15).



Afbeelding 12.15 WebDAV activeren (3).

- Selecteer in het dialoogscherm (afbeelding 12.16) All content. Selecteer Specified users en voer 'administrator' in. Selecteer Read, Source en Write permissies.
- 7. Klik op **OK**.

dd Authoring Rule				? ×
Allow access to:				
 All content 				
C Specified content:				
Example: *.bas, wsvc.axd				
Allow access to this content to: —				
C All users				
C Specified roles or user groups:				
Example: Admin, Guest				
• Specified <u>u</u> sers:				
administrator				
Example: User1, User2				
Permissions				
Read				
☑ <u>S</u> ource				
₩rite				
	0	ж	Cancel	

Afbeelding 12.16 WebDAV activeren (4).

WebDAV is nu geactiveerd.

WebDAV Check

Wilt u volledige zekerheid dat u WebDAV goed geconfigureerd hebt ga dan nogmaals naar ISS:

- 1. Klik in de SharePoint-server op Start, Administrative Tools, Internet Information Services (ISS) Manager.
- 2. Klik in het linker paneel van het scherm (afbeelding 12.13) op de **servernaam**, op **Sites** en klik vervolgens op **Default Web Site**.
- 3. Dubbelklik in het middelgedeelte van het scherm (afbeelding 12.17) op Authentication.



Afbeelding 12.17 WebDAV check (1).

4. Controleer in het vervolgscherm (afbeelding 12.18) of **Windows Authentication** op **Enabled** staat.



Afbeelding 12.18 WebDAV check (2).

- 5. Klik in het linker paneel nu opnieuw op **Default Web Site**.
- 6. Dubbelklik in het middelgedeelte van het scherm (afbeelding 12.19) op **Authorization Rules**.



Afbeelding 12.19 WebDAV check (3).

Check in het middengedeelte van het venster of de modus bij de Administrator op **Allow** staat (afbeelding 12.20).



Afbeelding 12.20 WebDAV check (4).

Indien dit allemaal goed staat, is WebDAV goed geconfigureerd en kunt u de Verkennerweergave in documentenbibliotheken gebruiken.

Is WebDav in ISS 7.0 nergens te bekennen?

Zo kunt u WebDAV zelf downloaden en op de server installeren:

- 1. Download WebDAV vanaf de site http://www.iis.net/download/webDAV
- U hebt, afhankelijk van de server waar SharePoint op is geïnstalleerd de keuze tussen een 32-bit installatiepakket: webdav_x86_75.msi of de 64-bit installatiepakket: webdav_x64_75.msi.
- 3. Start op de SharePoint Server het gedownloade bestand.
- 4. Vink in het startscherm (afbeelding 12.21) de licentieovereenkomst aan en klik op Install.



Afbeelding 12.21 WebDav installeren.

In het vervolgscherm wordt de installatievoortgang getoond.

5. Klik, wanneer de installatie voltooid is op Finish.

Probeer WebDAV nu te activeren, zoals eerder hierboven aangegeven.

Mocht WebDAV nog niet werken, installeer dan Office 2007 of 2010, of vraag de systeembeheerder dat te doen. Waarschijnlijk werkt u in dat geval nog met een oudere Office-versie die WebDAV niet ondersteunt.

Eigenschappen van sites activeren of deactiveren

Op een aantal plekken in Handboek SharePoint 2010 werd beschreven hoe u specifieke eigenschappen van een site kon activeren (de publicatie-infrastructuur functie, de werkstroom functie etc.). Met het activeren (of deactiveren) werden bepaalde functies binnen de site mogelijk dan wel onmogelijk gemaakt.

Omdat het activeren of deactiveren van site-eigenschappen op *sitecollectie* en *siteniveau* voor iedere site(collectie) apart moet worden geregeld, is dit meer een taak van de site-beheerder dan van de SharePoint Central Administrator.

In deze paragraaf geven we een overzicht van alle eigenschappen op sitecollectie- en siteniveau en het effect van elke van deze eigenschappen op de site.

Eigenschappen op sitecollectie niveau

Om eigenschappen op sitecollectie niveau in (of juist uit) te schakelen doet u het volgende:

1. Navigeer naar de betreffende site.

- 2. Zorg dat u op de meest bovengelegen site binnen de sitecollectie staat.
- Klik in de werkbalk op Siteacties, Site-instellingen. Bevind u zich nog niet op het niveau van de hoofdsite, klik dan onder Beheer van de siteverzameling op Ga naar site-instellingen op het hoogste niveau. Bevind u zich al wel op de meest bovengelegen site, klik dan onder Beheer van de siteverzameling op de optie Onderdelen van de siteverzameling.

U komt op de pagina **Onderdelen** terecht (afbeelding 12.22).

Siteacties 🕶 📷		3RV-W2K3∖	Administra	ator •	
Beheer van de	e siteverzameling → Onderdelen		() Ik vind het leuk	Labels en notitics	Î
BocksOnline Fun, trips	& tips Projectblog			0	E
Sites	Naam		Status		l
Fun, trips & tips Backoffice cfWebForge	Aangepaste Help voor siteverzameling Hiermee kunt u een Help-bibliotheek maken waarin aangepaste Help-informatie voor deze verzameling kan worden opgeslagen.	Activeren			
vi.sualize.us Projectblog	Beheer van records ter plaatse Schakel de definitie en declaratie van records ter plaatse in.	Activeren			
Afbeeldingen Boekafbeeldingen	Bewaren op basis van bibliotheken en mappen Hiermee kunnen ljstbeheerders bewaarschema's voor inhoudstypen vervangen en schema's voor bibliotheken en mappen instellen.	Deactiveren	Actief		
Bibliotheken Documenten van	Documenten standaard openen in clienttoepassingen Hiermee configureert u koppelingen naar documenten, zodat deze standaard worder geopend in clienttoepassingen in plaats van in webtoepassingen.	Activeren			
BooksOnline Auteurs-wiki	Documentensets Levert de inhoudstypen die nodig zijr om documentensets te maken en te gebruiken. Maak een documentenset als u meercere documenten wit beheren als één werkproduct.	Activeren			
Lijsten Aankondigingen Links	Document-id-service Id's toewijzen aar documenten in de siteverzameling, die gebruikt kunnen worden om items onafhankelijk van hun huidige locatie op te halen	Activeren			Ŧ

Afbeelding 12.22 Eigenschappen op sitecollectie niveau.

Op deze pagina kunt u onderdelen op sitecollectie niveau activeren of deactiveren.

Afhankelijk van welk soort site u actief heeft staan een aantal site-eigenschappen al standaard op actief. Activeren doet u door op de knop **Activeren** te klikken. Deactiveren doet u door op de knop **Deactiveren** te klikken.

Op sitecollectie niveau zijn de volgende mogelijkheden aanwezig:

Aangepaste Help voor siteverzameling	Hiermee kunt u een Help-bibliotheek maken waarin aangepaste Help-informatie voor deze verzameling kan worden opgeslagen.
Beheer van records ter plaatse	Schakel de definitie en declaratie van records ter plaatse in.
Bewaren op basis van bibliotheken en mappen	Hiermee kunnen lijstbeheerders bewaarschema's voor inhoudstypen vervangen en schema's voor

	bibliotheken en mappen instellen.
Documenten standaard openen in clienttoepassingen	Hiermee configureert u koppelingen naar documenten, zodat deze standaard worden geopend in clienttoepassingen in plaats van in webtoepassingen.
Documentensets	Levert de inhoudstypen die nodig zijn om documentensets te maken en te gebruiken. Maak een documentenset als u meerdere documenten wilt beheren als één werkproduct.
Document-id-service	ld's toewijzen aan documenten in de siteverzameling, die gebruikt kunnen worden om items onafhankelijk van hun huidige locatie op te halen.
Functie voor rapportserverintegratie	Maakt uitgebreide rapportage mogelijk met Microsoft SQL Server Reporting Services.
Functies van de siteverzameling van PerformancePoint Services Site	Functies die de mogelijkheden van PerformancePoint Services-site versterken inclusief inhoudstypen en sitedefinities voor deze siteverzameling.
Functies voor siteverzamelingen in SharePoint Server Enterprise	Functies zoals InfoPath Forms Services, Visio Services, Access Services en Excel Services-toepassing, die deel uitmaken van de SharePoint Server Enterprise- licentie.
Functies voor siteverzamelingen in SharePoint Server Standard	Functies zoals gebruikersprofielen en Search, die deel uitmaken van de SharePoint Server Standard-licentie.
Geavanceerde Web Analytics	Deze functie omvat geavanceerde Web Analytics- rapporten, gegevensgestuurde werkstromen, werkstromen voor het plannen van rapporten, het webonderdeel Web Analytics en de functionaliteit voor aangepaste rapporten (voor Enterprise SKU) op siteverzamelingniveau.
Hub voor syndicatie van inhoudstypen	Hiermee kan een site worden ingericht als een hubsite voor metagegevens van een onderneming.
Publicatie-infrastructuur SharePoint Server	Deze infrastructuur bevat gecentraliseerde bibliotheken, inhoudstypen, hoofdpagina's en pagina- indelingen en ondersteunt het plannen van pagina's en andere publicatiefuncties voor een siteverzameling.

Rapporteren	Hiermee maakt u rapporten over informatie in Microsoft SharePoint Foundation.
Search Server-webonderdelen	Met deze functie uploadt u alle webonderdelen die vereist zijn voor het zoekcentrum.
SharePoint 2007-werkstromen	Dit is een verzameling kant-en-klare werkstroomfuncties van SharePoint 2007.
Werkstromen	Dit is een verzameling kant-en-klare werkstroomfuncties van SharePoint.
Werkstroom Goedkeuren voor bestemming	Beheert het verloop- en behoudproces van documenten door deelnemers de mogelijkheid te geven te bepalen of verlopen documenten behouden moeten blijven of moeten worden verwijderd.
Werkstroom met drie statuswaarden	Gebruik deze werkstroom voor het bijhouden van items in een lijst.
Werkstroom Publicatie goedkeuren	Met deze werkstroom wordt een pagina ter goedkeuring doorgestuurd. Goedkeurders kunnen de pagina goedkeuren of afkeuren, de goedkeuringstaak opnieuw toewijzen of verzoeken om wijzigingen op de pagina. Deze werkstroom kan worden bewerkt in SharePoint Designer.

Eigenschappen op (sub)site niveau

Om eigenschappen op (*sub*)*site niveau* in (of juist uit) te schakelen doet u het volgende:

- 1. Navigeer naar de betreffende (sub)site.
- 2. Klik in de werkbalk op Siteacties, Site-instellingen.
- 3. Klik onder Siteacties op Siteonderdelen beheren.

U komt op de pagina **Onderdelen** terecht (afbeelding 12.23).

Siteacties 🕶 📷		SRV-W2K8\Adr	ninistrat	or -	
BooksOnline	› Site-instellingen → Onderdelen	(Ik he	vind La tleuk r	abels en notities	•
BooksOnline Fun, trps	s & tips Projectblog			0	
Sites	Naam	9	Status		=
Fun, trips & tips Backoffice cfWebForge vi.sualize.us Projectblog	Bestandssynchronisatie voor rapportserver Functie waarmae bestanden op de rapportserver (RPL, RDD, RDD, RDD worden gesynchroniseerd vanuit een SharePoint-documentbiblichteek aar de rapportserver wanneer bestanden worden toegevoegd of bijgewerkt in de documentbiblichteek. E-mailintegratie met inhoudsbeheer	ALÜVETETI			
Afbeeldingen	Instellen dat het inhoudsbeheer van een site e-mailberichten kan accepteren en organiseren. Deze functie mag alleen worden gebruikt in een goed beheerde opslagplaats, zoals een renordrentrum.	Activeren			
Boekafbeeldingen	Functies van de PerformancePoint Services site Functies die de lijsten en de documertbibliotheeksjablonen in PerformancePoint Services versterken.	Activeren			
Documenten van BooksOnline Autours wiki	Functies voor sites In SharePoint Server Enterprise Functies zoals Visio Services, Access Services en Excel Services-toepassing, die deel uitmaken van de SharePoint Server Enterprise-licentie.	Acliveren			
Lijsten Aankondigingen	Functies voor sites in SharePoint Server Standard Functies zoals gebruikersprofielen en Search, die deel uitmaken van de SharePoint Server Standarc-licentie.	Activeren			Ŧ

Afbeelding 12.23 Eigenschappen op sitecollectie niveau.

Op deze pagina kunt u onderdelen op (sub)site niveau activeren of deactiveren.

Afhankelijk van welk soort (sub)site u actief heeft, kunnen ook hier een aantal eigenschappen al standaard op actief staan. Activeren doet u door op de knop **Activeren** te klikken, deactiveren door op de knop **Deactiveren** te klikken.

Op site niveau zijn de volgende mogelijkheden aanwezig:

Bestandssynchronisatie voor rapportserver	Functie waarmee bestanden op de rapportserver (RDL, RSDS, SMDL, RSD en RSC) worden gesynchroniseerd vanuit een SharePoint- documentbibliotheek naar de rapportserver wanneer bestanden worden toegevoegd of bijgewerkt in de documentbibliotheek.
E-mailintegratie met inhoudsbeheer	Instellen dat het inhoudsbeheer van een site e- mailberichten kan accepteren en organiseren. Deze functie mag alleen worden gebruikt in een goed beheerde opslagplaats, zoals een recordcentrum.
Functies van de PerformancePoint Services-site	Functies die de lijsten en de documentbibliotheeksjablonen in PerformancePoint Services versterken.
Functies voor sites in SharePoint Server Enterprise	Functies zoals Visio Services, Access Services en Excel Services-toepassing, die deel uitmaken van de SharePoint Server Enterprise-licentie.

Functies voor sites in SharePoint Server Standard	Functies zoals gebruikersprofielen en Search, die deel uitmaken van de SharePoint Server Standard- licentie.
Groepswerklijsten	Deze functie biedt agenda's met extra functionaliteit voor het plannen van teams en resources.
Inhoudsbeheer	Maak regels op basis van metagegevens waarmee inhoud die naar deze site is verzonden, naar de juiste bibliotheek of map wordt verplaatst.
Introductiepagina van wikipagina	Met deze sitefunctie kunt u een wikipagina maken en deze instellen als de introductiepagina van uw site.
Navigatie en filtering van metagegevens	Voor elke lijst op de site is een pagina beschikbaar waarmee het gebruik van een hiërarchische structuurweergave voor metagegevens en filtermogelijkheden kan worden ingesteld, zodat de navigatie en het filteren van de items in de lijst worden verbeterd.
Offlinesynchronisatie voor externe lijsten	Hiermee schakelt u offlinesynchronisatie van externe lijsten met Outlook en SharePoint Workspace in.
SharePoint Server-publicatie	Zowel een webpaginabibliotheek als ondersteunende bibliotheken maken om pagina's op basis van pagina-indelingen te maken en te publiceren.
Teamsamenwerkingslijsten	Biedt mogelijkheden voor teamsamenwerking voor een site via het beschikbaar maken van standaardlijsten, zoals documentbibliotheken en lijsten met actie-items.
Wachtruimte en eDiscovery	Deze functie wordt gebruikt om externe acties, zoals rechtszaken, onderzoeken of controles, te volgen waarvoor u de bestemming van documenten moet uitsluiten.

Weel voor SharePoint Administrators

Ik realiseer me dat veel, wat in deze paragraaf staat, voor de directe SharePoint gebruiker niet allemaal even klip-en-klaar is. Op deze plaats wil ik ook niet elke eigenschap gaan toelichting: dat zou meer passen in een handboek voor SharePoint beheerders. Waar voor dit boek relevant heb ik in de voorafgaande hoofdstukken van een aantal van deze eigenschappen echter wel een uitgebreidere uitleg gegeven (publicatiefunctie, document ID etc.).

Machtigingen

De taak van een administrator is onder meer om gebruikers en groepen gebruikers toe te voegen aan een site. De toegangsrechten en machtigingen die gebruikers daarbij krijgen zijn grosso modo afhankelijk van de groep waartoe ze behoren.

De drie SharePoint-groepen die standaard bij het creëren van een nieuwe (sub)site worden geïnstalleerd zijn:

- **Eigenaren** Volledig beheer.
- Leden Kunnen bijdragen leveren.
- Bezoekers Met alleen leesrechten.

SharePoint-groepen worden altijd gemaakt op het niveau van de siteverzameling en zijn beschikbaar voor (worden overgenomen door) alle subsites in de siteverzameling. Een overzicht van de belangrijkste in SharePoint beschikbare groepen en rechten:

•	Lezers	Hebben alleen leesrechten (<i>read-only</i>). Zij kunnen informatie op de site wel lezen, maar niet wijzigen, verwijderen of bijdragen eraan leveren.
•	Leden	Kunnen pagina's, lijstitems en documenten bewerken en goedkeuren, documenten uploaden, openen en bewerken, items aan lijsten toevoegen en werkruimten creëren.
•	Goedkeurders	Kunnen pagina's, lijstitems en documenten bewerken en goedkeuren.
•	Ontwerpers	Kunnen lijsten, documentbibliotheken en pagina's op de site bewerken, hoofdpagina's en pagina-indelingen maken, het gedrag en het uiterlijk van de site in de siteverzameling wijzigen met behulp van hoofdpagina's en CSS-bestanden.
•	Eigenaren	Hebben machtigingen voor volledig beheer van de SharePoint-site. Zij kunnen pagina's, lijstitems en documenten bewerken en goedkeuren, documenten uploaden, openen en bewerken, items aan lijsten toevoegen en werkruimten en subsites creëren.

 Hiërarchiebeheerders
 Kunnen sites, lijsten, lijstitems en documenten maken. Normaal vallen hier de sitebeheerders (de beheerder van één site inclusief daaronder gelegen subsites) en de sitecollectionbeheerder (beheerder van een verzameling hoofdsites) onder. Beheerders van een siteverzameling hebben volledig beheer over alle websites in de siteverzameling. Ze maken gebruikersgroepen aan, kennen rechten toe, verzorgen de functionaliteiten die in de SharePoint-site geactiveerd moeten worden en zorgen voor back-ups van het systeem.

U kunt rechten en machtigingen eenvoudiger beheren met SharePoint-groepen dan door ze rechtstreeks toe te wijzen aan individuele gebruikers.

Gebruikers en groepen maken

Het toevoegen, wijzigen of verwijderen van gebruikersgroepen en het toevoegen, wijzigen of verwijderen van personen aan een groep gaat in SharePoint vrij rechttoe rechtaan. Waar u bij deze handelingen steeds mee moet beginnen zijn de volgende stappen:

- 1. Navigeer naar de homepagina van de site.
- 2. Klik op Siteacties, Site-instellingen.
- 3. Klik op de pagina Site-instellingen in de sectie Gebruikers en machtigingen op Personen en groepen.
- 4. Op de pagina **Personen en groepen** (afbeelding 12.24) ziet u in het snelmenu een overzicht van de huidige gebruikersgroepen.

Vanaf deze pagina kunt u alle beheer rondom groepen en personen regelen.

Steacties 🕶 📷			SRV-W2K8	NAdministr	ator +	
BooksOnîne > Site-instellingen > Personen en groepen - Hiërarchiebeheerders Ik Leden van ceze groep kunnen sites, lijster, ijstiems er cocumenten meken.						-
BooksOnline Fun, trip	s & tips Projectblog	20	peken op deze site	ρ	0	
Groepen DooksOnline lecen	Neuw - Acties - Instellingen -		Weergave:	Ueta lwea	rgave •	
Decksonline Isten Bezuekers var Eigenaren van Beoksonline Liezers van etitilresourcee Ontworpers Hierarchiebeheerders Goudkeur Jers Gebruikers voor snelle distributie Lezers Meer	Afneeding Nsam In SRV-W2K8\Administrator	ifo over mijzel	f Functie	Afdel	ing	
						Ŧ

Afbeelding 12.24 De pagina Personen en groepen.

We behandelen vier scenario's:

- het toevoegen van een nieuwe gebruiker aan een bestaande groep
- het creëren van een nieuwe gebruikersgroep
- het wijzigen/verwijderen van een gebruikersgroep
- het verwijderen van een gebruiker uit een gebruikersgroep

Toevoegen van een nieuwe gebruiker aan een bestaande groep

- 1. Ga naar de pagina Personen en groepen.
- 2. Klik in het snelmenu op de groep waartoe deze gebruiker moet gaan behoren.
- 3. Klik in de werkbalk op Nieuw, Gebruikers toevoegen.
- 4. Voer in het vervolgscherm (afbeelding 12.25) in de sectie **Gebruikers selecteren** een of meer gebruikers toe, gescheiden door puntkomma's. U kunt daarbij gebruikmaken van de gebruikers die geregistreerd staan in Active Directory van Windows of van gebruikers die elders in een domein geregistreerd staan.
- 5. Geef aan of u de nieuwe gebruiker(s) een **e-mailnotificatie** wil sturen (en voer in dat geval onderwerp en berichttekst in).
- 6. Klik op **OK**.

Machtigingen verlenen	□ ×
Gebruikers selecteren U kunt gebruikersnamen, groepanamen of e- mailadressen invoeren, gescheiden door puntkomma's.	Gebruikers/groepen
E-mail verzenden Gebruik deze optie als u nieuwe gebruikers een e-mail wilt sturen. U kunt het verzonden bericht zelf aanpassen. Koppelingen en informatie over de site worden onder uw persoonlijke bericht toegevoegd.	✓ Nieuwe gebruikers een welkomstbericht sturen Onderwerp: Welkom bij de SharePoint-groep: Hiërarchiebeheerders voor de site Persoonlijk bericht
	OK Annuleren

Afbeelding 12.25 Het toevoegen van een gebruiker aan een groep.

Creëren van een nieuwe gebruikersgroep

1. Ga naar de pagina Personen en groepen.

- 2. Klik in het snelmenu op Groepen.
- 3. Klik op de vervolgpagina (afbeelding 12.26) op Nieuw, Nieuwe groep.
- 4. Voer op de vervolgpagina (afbeelding 12.27) in de sectie **Naam en Info** de naam van de nieuwe gebruikersgroep in en geef een beschrijving van de groep.
- 5. Geef in de sectie **Eigenaar** de eigenaar aan van de groep. De eigenaar kan alle bewerkingen met de groep uitvoeren: gebruikers toevoegen en verwijderen of de hele groep verwijderen. Slechts één gebruiker of groep kan de eigenaar zijn (standaard staat hier de SharePoint Administrator geregistreerd).
- 6. Geef in de sectie **Groepsinstellingen** aan wie gemachtigd is het lidmaatschap van de groep te bekijken.
- 7. Geef in de sectie **Lidmaatschapsaanvragen** op hoe u de procedure geregeld wilt hebben ten aanzien van aanvragen om lid van deze groep te worden of eruit verwijderd te worden.
- 8. Geef in de sectie **Groepsmachtigingen** aan over welke machtigingen deze groep de beschikking krijgt.
- 9. Klik op Maken.

SRV-W2KB\Administrator +							
BooksOnline Op deze pagina k	 Personen en groepen: unt u ale groepen voor deze s 	: alle groe iiteverzamel	pen ing weergeven en beheren.	nd Labels en euk notities			
BooksOnline Fun, trips	s & lips Projectblog			0			
Groepen	Nieuw - Instellingen -			E			
BooksOnline eden Bezoekers van	Nieuwe groep Een nieuwe SharePo maken.	int grocp	nfo over mijzelf	E mail			
Eigenaren van	Deperkte lezers	£7	eden van deze groep kunnen pagina's en documenten weergeven, maar geen historische ver weergever of informatie over gebruikersrechten bekijken.	sies			
BooksOnline Lezers van	Bezoekers van BooksOnine		Gebruik deze groep om personen leesmachtigingen te verlenen voor de SharePoint-site: EooksOnline				
stijlresources Ontwerpers	BooksOnline leden		Gebruik deze groep om personen machtigingen te verlenen voor het leveren van bijdragen op SharePoint-site: BooksOnline	de			
Hiërarchiebeheerders Coodkourdors	Eigenaren van BooksOnline	I	Gebruik deze groep om personen machtigingen te verlenen voor volledig beheer van ce Share -site: BooksOnline: 2	ePoint			
Beperkte lezers	Gebruikers voor snelle distributie		Leden van deze groep kunnen snelle-distributietaken plannen.				
Gebruikers voor snelle distributie	Goodkourders		Leden van deze groep kunnen pagina's, lijstitems en doeumenten bewerken en goedkeuren.				
Lezers	Hiërarchiebeheerders		Leden van deze groep kunnen sites, lijsten, lijstiterns en documenten maken.				
Meer	Lezers	•	Leden van deze groep kunnen pagina's, Iljstitems en documenten weergeven. Als voor het document een renderproces op de server beschikbaar is, kunnen ze het documenten alleen bekijken met behulp van di tranderproces.				
		GTT1	and the second	*			

Afbeelding 12.26 Het toevoegen van een nieuwe groep.

Siteact es 🔹 📸		SRV-W2K8\Administrator •
BooksOnline Een nieuwe Shar	▶ Site-instellingen ▶ Groep maken ePcint-groep maken. Deze groep is beschikbaar in deze gehele siteverzameling.	Ik vind Label en het leuk notites
BooksOnline Fun, trip	s & tips Projectblog	0
Sites Fun, trips & tips Backoffice cfWebForge vi.sualize.us Projectblog Afbeeldingen Boekafbeeldingen Bibliotheken	Naam en Tafa over mijrelf-heschrijving Typ een naam en beschrijving voor de groep.	Naam: Info over mijzelf: 新国語かいのの回診許國面 製画面 A 和 B ズロ目前書目注注演詞 A 例 M M
Documenten van RonksOnline Auteurs-wiki Lijsten Aankondigingen Links Contactperconen Bureau-agenda	Eigenaar De eigenaar kan alle bewerkingen met de groep sitivneran, zoaks leden toevnegen en verwijderen of de groep verwijderen. Sledits één gebruiker of groep kan de eigenaar zijn. Crocpsmstellungen Gaef aan wie gemachtigd is om de lijst met groepdeden te bekijken en wie leden kan toevoegen aan of verwijderen uit de groep.	Groepceigenaar: <u>SRV-W2K0\Administrator</u> ; Wie kan hat lidmaatschap van de groep bekijken? Groepsleden Wie kan hat lidmaatschap van de groep bewerken? Groepseigenaar Groepseigenaar

Afbeelding 12.27 Een nieuwe gebruikersgroep maken.

Wijzigen of verwijderen van een gebruikersgroep

- 1. Ga naar de pagina **Gebruikers en groepen**.
- 2. Klik in het snelmenu op Groepen.
- 3. Klik bij de desbetreffende groep in de kolom **Bewerken** op het pictogram. U komt op de pagina Groepsinstelling wijzigen (afbeelding 12.28).
- 4. Voer op deze pagina de wijzigingen door en klik op **OK**, of klik op **Verwijderen** als u deze gebruikersgroep wilt verwijderen.

Siteacties 🕶 📷		SRV-W2K8\Administrator •			
BooksOn Op deze pa	line → Site-instellingen → Groepsinstellingen wijzigen gina kurt u de instellingen van de SharePoint-groep wijzigen.	ikvind Labels en hetleuk notilies			
BooksOnline Fur	n, trips & tips Projectblog	0			
Siles Fun, trips & tips Backoffice cfWebrorge vi.sualize.us Projectblog Atbeeldingen Boekafbeeldingen Bibliotheken	Naam en Tofa over mijzelf heschrijving Typ een naam en heschrijving voor de groep.	Naam: Deperkte lezers Info over mijzelf: A A D D I D I E E E I E E E A A A M M Leden van deze groep kunnen pagina's en documerten weergeven, maar geen historische versies weergeven of informatie over gebruikersrechten bekijken.			
Documenten van BooksOnline Auteurs-wiki	Eigenaar De eigenaar kan alle bewerkingen met de groep uitvoeren, zoals leden toevoegen en verwijderen of de groep verwijderen. Slechts één gebruker of groep kan de eigenaar zijn.	Groepseigenaar: Eigenaren van BooksOnline ; Sy (1)			

Afbeelding 12.28 Een gebruikersgroep wijzigen of verwijderen.

Verwijderen van een gebruiker uit een gebruikersgroep

- 1. Ga naar de pagina Gebruikers en groepen.
- 2. Klik in de snelmenu op de groep waartoe de gebruiker behoort.
- 3. Vink op de vervolgpagina de gebruiker(s) aan die u wilt verwijderen.
- 4. Klik in de werkbalk op Acties, Gebruikers uit siteverzameling verwijderen.

Siteacties 🕶 📷							SRV-W2K	3\Administ	rator 🕇	
BooksOnline Leden van deze g alle geverifieerde deze groep of ge	▶ Site-in prcep ont gebruike bruikers a	nste vange ers lid aan de	llingen + Pe en leestoegang van deze gro eze groep toev	ersonen en groepen - L 1 tot de galerie met hoofdpagi ep. Als u deze site verder wilt voegen.	ezers van stijlresour ina's en beperkte leestoeg t beveiligen, kunt u alle ge	rces ang tot de stijllbibliotheek. verifieerde gebruikers ven	Standaard zijn vijderen uit	ی Tk vind het leuk	l abek notitie	en es
BooksOnline Fun, trip	s & tips	Proj	icctblog			Zoeke	en op deze site	P		e =
Groepen BooksOnline leden	Nieuw	÷	Acties -	Instellingen 🗸			Weergave:	Detailwe	ergave ·	•
Bezoekers van BooksOnline Eigenaren van BooksOnline Lezers van stulresources		U	Afbeelding	Naam NT AUTHORITY\auth	henticated users	Info over mij	zelf Func	tic Af	dcling	
stijnesources Ontwerpers Hiërarchieheheerders Geedkeurders Beperkte lezers Gebruikers voor snelle diatributie Lezers Meer			2	SRV-W2K8\Adminis	trator					
										-

Afbeelding 12.29 Een gebruiker uit een gebruikersgroep verwijderen.

Sitemachtigingen en het overnemen van machtigingen

Wanneer u enkele subsites in een site definieert, is het handig gebruik te maken van de rechten zoals die al voor de hoofdsite zijn gedefinieerd. Daarbij laat u de subsite de rechtenstructuur overnemen van de hoofdsite. Hoe u dit bij het creëren van een subsite aangeeft, is in hoofdstuk 2 besproken.

De rechtenstructuur kunt u echter - naderhand - als volgt wijzigen:

- 1. Navigeer naar de subsite waarvan u de machtigingen wilt wijzigen.
- 2. Klik op Siteacties, Site-instellingen.
- 3. Klik in de sectie Gebruikers en machtigingen op Sitemachtigingen.
- 4. Wilt u de overname van bestaande machtigingen van de hoofdsite opheffen, klik dan in het lint op **Overname van machtigingen stoppen**. U heft daarmee het overnemen van de machtigingen van de hoofdsite op en kunt uw eigen machtigingen voor deze subsite instellen.
- 5. Wilt u de overname van bestaande machtigingen van de hoofdsite juist herstellen, klik dan in het lint op **Machtigingen overnemen**. Daarmee heft u de door uzelf gedefinieerde machtigingen op en neemt u weer de machtigingen over van de bovenliggende site.

Telkens wanneer u machtigingen wijzigt, krijgt u daarvan vooraf een waarschuwing.

	Hulpprogra	amma's voor machtigin	gen			SRV-W2K8\Administrator +	
Siteacties 🕶 📷 Bladeren 🛛 Bewerken							
		8 ₄ 83					
Bovenliggende Overnamen beheren s	van machtigingen toppen	Machtigingen Groe verlenen make	n Machtigingen controleren				
Overname		Verlenen	Controleren				
Deze website neemt ma	achtigingen over	van de bovenliggend	e site. <u> (BooksOn</u>	line)			-
Drallon bak	🕘 Naam			Туре	Machtigingsniveaus		
Alle site-inhoud	Beperkte lezer	ra		SharcPoint groep	Beperkt lezen		E
	Bezoekers van BooksOnline			SharePoint- grocp	Lezen		
BooksOnline leden				SharePoint- groep	Bijdragen		
	Eigenaren van BooksOnline			SharePoint- groep	Volledig beheer		
	Goedkeurders			SharePoint- groep	Goedkeuren		-

Afbeelding 12.30 Sitemachtigingen bewerken.

Beveiligen van toegang tot lijst en bibliotheek

De rechten die u toekent aan groepen gelden voor de hele site. Het kan echter voorkomen dat u voor een bepaalde bibliotheek, lijst of gedeelte van de site deze standaardmachtigingen wilt aanpassen, bijvoorbeeld omdat u wilt voorkomen dat Goedkeurders - die daar standaard wel het recht toe hebben - bepaalde documenten kunnen wijzigen. Om machtigingen van een groep ten aanzien van een hele lijst of bibliotheek te wijzigen, doet u het volgende:

- 1. Navigeer naar de betreffende lijst of bibliotheek.
- 2. Klik op de werkbalk op de tab Bibliotheek (of Lijst).
- 3. Klik in het lint op Instellingen, Bibliotheekmachtigingen (of Lijstmachtigingen).
- 4. Klik op de **groep** waarvan u de machtigingen wilt wijzigen.
- 5. Klik op de vervolgpagina op de werkbalk op Instellingen, Lijstinstellingen.
- 6. Klik op de vervolgpagina, onder het kopje **Algemene instellingen**, op **Geavanceerde instellingen**.
- 7. Wijzig op de pagina Geavanceerde instellingen (afbeelding 12.31) de machtigingen van deze groep.
- 8. Klik op **OK**.

SRV-W2K8\Administrator •						
BooksOnline	→ Lijst met gebruikersgegevens → Instellingen voor Lijst → C	Geavanceerde instellingen Ik vind Labels en het leuk notities				
BooksOnline Fun, trips	s & tips Projectblog	0				
Sites Fun, trips & tips Backoffice ctWebForge vi.sualize.us Projectblog Afbeeldingen Boekatbeeldingen	Machtigingen op itemniveau Geef aan welke items gebruikers kunnen lezen en bewerken. Notitie: Gebruikers met e machtiging Lijsten beheren kunnen alle items lezen en bewerken. Meer informatie over het beheren van machtigingsinstellingen.	Leestoegang: Opgeven welke items gebruikers mogen lezen @ Alle items lezen D Items lezen die zijn gemaakt door de gebruiker Toegang met loestemming voor maken en bewerken: Opgeven welke items gebruikers mogen maken en bewerken @ Alle items maken en bewerken @ Alle items maken en bewerken D Items maken en items bewerken die zijn gemaakt door de gebruiker D Geen				
Bibliotheken Documenten van BooksOnline Auteurs-wiki	Bijlagen Geef aan of gebruikers bijlagen kunnen toevoegen aan items in deze lijst.	Bijlagen bij lijstitems zijn:				
Lijsten Aankondigingen Linke	Zoeken Geef aan of het lijstitem zichtbaar moet zijn in zoekresultaten. De items worden niet weergegeven in de zoekresultaten voor gebruikers die geen machtiging hebben voor het weergeven van deze items, ongeacht wat u hier opgeeft.	Items uit dit lijstitem weergeven in zoekresultaten?				
Contactpersonen Bureau-agenda	Beschikbaarheid van offlineclient Geef op of het lijsttype lijst beschikbaar moet zijn voor offlineclients.	Het downloaden van items van het lijsttype lijst naar offlineclients toestaan?				

Afbeelding 12.31 Machtigingen van ten aanzien van een gehele bibliotheek of lijst wijzigen.

Om alleen enkele bibliotheek- of lijstitems te beveiligen doet u het volgende:

- 1. Navigeer naar de betreffende bibliotheek of lijst.
- 2. Klik in het contextmenu van het bibliotheek- of lijstitem de optie Machtigingen beheren.
- 3. Klik op de vervolgpagina in het lint op Overname machtigingen stoppen.
- 4. Selecteer de **gebruikersgroep** waarvan u de machtigingen ten aanzien van dit item wilt wijzigen en klik in het lint op **Machtigingen verlenen**.
- 5. Selecteer op de vervolgpagina (afbeelding 12.33) de gewenste machtigingen en klik op OK.



Afbeelding 12_32 Machtigingen ten aanzien van een bibliotheek- of lijstitem wijzigen.

Machtigingen verlenen		×
Gebruikers selecteren U kunt gebruikersnamen, groepsnamen of e- maladeressen invoeren, gescheiden door puntkomma's.	Gebruikers/groepen	•
Machtigingen verlenen Selecteer de machtigingen waarover deze gebruikers mueten beschikken. U kunt gebruikers toevoegen aan een SharePoint-groep (waaraan al het betreffende machtigingsniveau is toegewezen) of u kunt een specifiek machtigingsniveau toewijzen aan gebruikers. Het verdient aanbeveling om gebruikers aan een SharePoint-groep toe te voegen omdat hiermee machtigingen op meerdere sites gemakelijker kunnen worden beheerd.	 Machtigingen verlenen Gebruikers aan een ShareiVoint-groep toevoegen (aanbevolen) BookcOnline leden [Bijdragen] De machtigingen van deze groep bekijken voor sites, lijsten en items Gobruikers rochtstrocks machtigingen verlenen Volledig beheer - Heeft volledig beheer. Ontwerpen - Kan weergeven, toevoegen, bijwerken, goedkeuren en aanpassen. Bijdragen - Kan lijsttems en documenten weergeven, toevoegen, bijwerken en verwijderen. Lezen - Kan pagina's en lijsttems weergeven en documenten downloaden. Goedkeuren - Kan pagina's, lijsttems en documenten bewerken en goedkeuren. Hierarchie beheren - Kan sites maken en pagina's, lijsttems en documenten bewerken. Bejerkt lezen - Hiermee kunt u pagina's en documenten weergeven - Kunne pagina's, lijsttems en documenten oerseven - Kunne pagina's, lijsttems en documenten soerseven - Kunne moden bekerken, 	E.

Afbeelding 12.32 Nieuwe machtigingen ten aanzien van een bibliotheek- of lijstitem instellen.

Timeropdrachten

Vanuit een paar hoofdstukken is aangegeven dat er *achter* het activeren van services op de SharePoint server een timeropdracht 'zit'. Dit had betrekking op onder meer de **Document-idservice** en de services rondom **Classificatie (0-5)**, behandeld in hoofdstuk 5 en 6. Een timeropdracht betekend dat er op de server een tijdstip wordt ingeplant waarop deze service opgestart wordt. Dat kan na een uur zijn, maar het kan ook een dag duren voordat die opdracht wordt uitgevoerd.

Belangrijk is te realiseren dat deze services dus *niet direct beschikbaar zijn,* maar pas na verloop van tijd - afhankelijk wanneer de timer op server 'afloopt'.

Hebt u haast en kunt u niet zolang wachten, dan kan de SharePoint Administrator deze timer ook *forceren*.

Hieronder leg ik uit hoe u dat doet.

Document-id-service activeren

- 1. Om Document-id-service actief te maken logt u in als *sitebeheerder* en klikt u op **Siteacties, Site-instellingen**.
- 2. Klik vervolgens onder het kopje Beheer van de siteverzameling op Onderdelen van de siteverzameling.
- 3. Activeer op deze pagina de **Document-id-service**.

Via de **Document-id-instellingen** (Siteacties, Site-instellingen, onder kopje Beheer van de siteverzameling: Document-id-instellingen) is het mogelijk om nog een prefix (een aantal voorafgaande tekens) toe te wijzen aan het Document-id. Omdat dit een sitecollectie eigenschap is kan er voor iedere sitecollectie een andere prefix worden gebruikt.

Met het activeren van Document-id-service 'zet' u in feite een timeropdracht op de SharePoint Server. Pas wanneer deze timer afloopt komt deze service voor gebruikers beschikbaar.

Document-id-service forceren

Om deze timer *geforceerd* te starten (u hoeft niet langer te wachten tot de timer 'afloopt') doet u het volgende:

- 1. Login als SharePoint Central Administrator.
- Surf naar de pagina /_admin/ServiceJobDefinitions.aspx
 (Voer deze url even hard in, in de urlbalk van uw browser. In mijn geval is dat:
 http://srv-w2k8:21286/_admin/ServiceJobDefinitions.aspx).
- 3. U komt op de pagina met alle timerjobs die op de SharePoint server zijn gedefinieerd (afbeelding 12.33).
- 4. Zoek in deze lijst naar de referenties **Document ID assignment job** en **Document ID** enable/disable job en klik daar op.
- 5. Klik bij beide op de vervolgpagina op de knop **Run Now**.

Appeltje-eitje.

Site Actions 🗸 📷		SRV-W2K	8\administrator +	
SharePoint 2010 Central Administration > Job Definitions				
Timer Links Timer Joh Status Scheduled Jobs			View: All -	
Running Jobs Job History Job Definitions	Title Application Addresses Refresh Job	Web Application	Schedule Type Minutes	
	Application Server Administration Service Timer Job Application Server Timer Job		Minutes Minutes	
Central Administration Application Management system Settings Monitoring Backup and Restore Security Upgrade and Migration General Application	Audit Log Trimming Bulk workflow task processing CEIP Data Collection Cell Storage Data Cleanup Timer Job Cell Storage User Data Deletion Job Change Log Content Organizer Processing Content Type Hub Content Type Rubscriber Content Type Subscriber	SharePoint - 80 SharePoint - 80 SharePoint - 80 SharePoint - 80 SharePoint - 80 SharePoint - 80	Monthly Daily Daily Weekly Disabled Weekly Daily Minutos Hourly Daily	
Settings Configuration Wizards	Crawl Log Cleanup for Search Application Search Service Application. Crawl Log Report for Search Application Search Service Application. Dead Site Delete Delete Job History	SharePoint - 80	Daily Minutes Disabled Weekly	



Classificatie (0-5) activeren en forceren

Bovenstaande voert u ook uit om Classificatie (0-5) te activeren en te forceren:

- 1. Login als SharePoint Central Administrator.
- 2. Surf naar de pagina **/_admin/ServiceJobDefinitions.aspx** (Voer deze url even hard in, in de urlbalk van uw browser).
- 3. Zoek op de pagina Job Definitions (afbeelding 12.33) naar de referenties **User Profile Service Application** en **Social Rating Synchronization** en klik daar op.
- 4. Klik op de vervolgpagina op de knop **Run Now**.

Actie!

Met *bestaande documenten* in de site moet eerst een actie ondernomen worden (zoals het uit- en weer inchecken van het document) voordat een document-id wordt gegenereerd. *Nieuwe documenten* en *documenten die u upload* zullen, nadat deze service 'on air' is, automatisch dit id-nummer mee krijgen.

De 'verdwenen' SharePoint 2007 sjablonen

Tot en met SharePoint 2007 behoorden onder meer de *Wikisite* - ik bedoel hier niet de Ondernemingswiki uit SharePoint 2010 maar de Wiki uit SP 2007 -, de *Portal voor samenwerking* en de *Nieuwssite* tot de verzameling site-sjablonen. Deze en nog een paar andere sjabloon wordt in SharePoint Foundation 2010 niet langer ondersteund.

Maar 'niet meer ondersteund' wil nog niet zeggen 'helemaal weg'. 'Ze' zijn er nog, maar worden bij de standaard installatie van SharePoint 2010 verborgen. Voor wie in SharePoint 2010 toch graag met deze sjablonen wil werken bieden we u hier een tip hoe u deze verborgen (2007) sjablonen toch aan de SharePoint 2010 omgeving toe kunt voegen.

Omdat het activeren van 2007-sjablonen in SharePoint 2010 echter intensieve kennis veronderstelt van *SharePoint scripts*, valt de bespreking hiervan in de categorie 'don't try this at home' (en al zeker niet in een productieomgeving, zonder dat u precies weet waar u mee bezig bent!).

Vandaar ook dat u de tips over het activeren van 2007-sjablonen in SharePoint 2010 niet in dit hoofdstuk vindt, maar op Internet, op de ondersteuningspagina's van Handboek SharePoint 2010: http://www.cfwebforge.com/sharepoint2010.

Samenvatting

In kort bestek hebt u in dit hoofdstuk enkele administratortaken gezien. Daarbij zijn alleen die taken besproken waar u – als u met dit boek hebt mee geprogrammeerd – mee te maken zou kunnen krijgen.

Natuurlijk is dit lang niet alles wat er te vertellen is over beheer en ontwerp in SharePoint. Daar zouden nog gemakkelijk twee afzonderlijke boeken mee gevuld kunnen worden. Voor Handboek SharePoint 2010 is *dit* echter voldoende om met SharePoint verder te kunnen.

pw 17 feb 2010 versie 2