

Wat zijn webparts en welke zijn beschikbaar?

Article Number: 216 | Rating: 5/5 from 1 votes | Last Updated: Tue, Sep 25, 2012 3:20 PM

Sharepoint websites gebruiken Webparts, kleine webtoepassingen ontwikkeld in ASP.NET. De websitebeheerder en -gebruikers kunnen die webparts gemakkelijk toevoegen aan de webpagina's van uw Sharepoint en ze instellen volgen hun eigen gebruik. Er zijn heel wat webparts standaard beschikbaar, waardoor u een volledig intranet in enkele minuten kunt opbouwen.

Hierbij een lijst van de standaard beschikbare webparts. Naargelang uw pakket kunt u zelf ook eigen webparts toevoegen. Zie [overzicht Sharepoint pakketten](#).

De volgende Web Parts zijn standaard beschikbaar binnen een SharePoint Site op basis van Windows SharePoint Foundation (WSF):

Samenwerking:

Webpart	Description
Wiki	Een wiki laat u toe om kennis te verzamelen in een gemakkelijk beheerbaar en toegankelijk formaat. Het kan zowel tekst, beelden als andere Web Parts omvatten.

Communicatie

Webpart	Description
Aankondigingen	Deze Web Part toont een lijst met de 5 meest recente aankondigingen en een link om de volledige lijst aankondigingen te zien. Plaats deze Web Part op de homepagina en uw team heeft toegang tot nieuws, activiteiten en andere informatie (aankondiging over een toekomstig symposium, een herinnering dat deelnemers aan de lunch van morgen zelf iets te eten moeten meenemen ...).
Contactpersonen	Toont een lijst van uw contactpersonen. Bv. de telefoonnummers van de teamleden of klantgegevens. U kunt deze lijst delen met Sharepoint-compatibele programma's (bv. Microsoft Outlook).
Discussieforum	Vul uw site aan met een forum waarin over onderwerpen kan worden gepraat die voor uw team interessant zijn. Zo kunt u een discussiebord maken waarin teamleden suggesties voor activiteiten kunnen doen.
Links	Toont een lijst met hyperlinks naar uw favoriete webpagina's of andere bronnen die u of uw team wil delen. Wanneer u de site voor het eerst aanmaakt, is deze lijst leeg.

Inhoud

Webpart Blog	<p>Description Een zeer interessante aanvulling van uw SharePoint site. Hier kunnen een persoon of een team ideeën, opmerkingen en expertise plaatsen waarop anderen commentaar kunnen geven.</p>
Documentbibliotheek	<p>Een bibliotheek is een centrale locatie op een site waar u samen met uw teamleden bestanden kunt maken, verzamelen, bijwerken en beheren. In elke bibliotheek wordt een lijst met bestanden en belangrijke informatie over die bestanden weergegeven. Op die manier weet iedereen waar welke bestanden beschikbaar zijn en verloopt de samenwerking vlotter.</p> <p>In een bibliotheek kunt u documenten, werkbladen, presentaties, formulieren en andere bestandstypes maken en beheren. Bij het maken van een nieuwe site wordt er automatisch een bibliotheek met gedeelde documenten gemaakt. U kunt deze bibliotheek aan uw eigen behoeften aanpassen of u kunt aanvullende bibliotheken maken, bv. per project.</p>
Formulierbibliotheek	<p>Hier kunt u gemakkelijk InfoPath formulieren delen en bijhouden voor het verzamelen van informatie. Zo kunt u bv. een formulierbibliotheek maken voor de formulieren met onkostendeclaraties of verlofaanvragen van uw team.</p>
Pagina Web Part	<p>Voeg zelf eigen pagina's met webonderdelen (Web Parts) toe zonder dat u technische kennis moet hebben over het maken van webpagina's.</p>
Afbeeldingbibliotheek	<p>Laat u toe om afbeeldingen te delen via uw site. Idem aan een documentbibliotheek maar met speciale functies zoals miniaturen, downloadopties en een diavoorstelling. Afbeeldingsbibliotheken hebben verschillende voordelen. U kunt vanuit een afbeeldingsbibliotheek afbeeldingen in een diavoorstelling bekijken, afbeeldingen naar uw computer downloaden en afbeeldingen bewerken met grafische programma's die compatibel zijn met Windows SharePoint Services.</p>

Gegevens

Webpart Externe lijst	<p>Description Verzamel en synchroniseer gegevens van externe gegevensbronnen in een externe lijst (bv. klantgegevens uit een ERP systeem)</p>
Enquêtes	<p>U kunt afzonderlijke reacties, een lijst met alle reacties of een grafisch overzicht van reacties</p>

Aangepaste lijst

weergeven. U kunt uw resultaten exporteren naar een werkblad voor verdere analyse als u een spreadsheetprogramma gebruikt dat compatibel is met Microsoft Windows SharePoint services. Maak een aangepaste lijst wanneer u zelf gekozen kolommen wilt weergeven. De lijst wordt geopend als een webpagina en maakt het mogelijk om items een voor een toe te voegen of te bewerken.

Tracking

Webpart
Takenlijst

Description
Maak een lijst met taken waarin u werkitens bijhoudt die door u of uw team moeten worden voltooid.

Projecttakenlijst

Als u een projecttakenlijst hebt gemaakt, kunt u taken toevoegen, resources aan taken toewijzen, de voortgang van taken bijwerken en de taakgegevens bekijken op balken die langs een tijdlijn worden weergegeven.

Agenda

U kunt een agenda gebruiken om teamgebeurtenissen bij te houden zoals vergaderingen, sociale gebeurtenissen en gebeurtenissen die de hele dag duren. U kunt ook mijlpalen van uw team bijhouden die niet aan een specifieke tijdsinterval zijn gebonden zoals deadlines of introductiedatums van een nieuw product. U kunt de gegevens ook synchroniseren met MS Outlook.

Posted : [Nick Corne](#) - Fri, Jul 4, 2008 3:08 PM. This article has been viewed 8045 times.

Online URL: <https://onlinehelp.cloud.telenet.be/article.php?id=216>