



Microsoft Sharepoint Sharepoint Grundlagenkurs

2 Tage
840 Euro
plus 19 %MwSt.

Sie lernen die Benutzung von Microsoft Office SharePoint Server aus Anwendersicht. Wir zeigen Ihnen sämtliche relevanten Schritte zum effizienten Aufbau einer SharePoint Site. Weiter lernen Sie die Integration von Office Anwendungen in SharePoint.

Inhalte des Seminars

Modul 1: SharePoint Grundlagen

- Was ist SharePoint
- SharePoint Site aufrufen und einloggen
- In SharePoint navigieren (Oberfläche und Aufbau)
- Arten von SharePoint Sites
- Suchen und filtern

Modul 2: Listen und Bibliotheken

- Vorgegebene Listen aufrufen und Elemente einstellen
- Bibliotheken aufrufen und Dokumente einstellen
- Ein- und Ausschicken von Dokumenten

Modul 3: Im Portal arbeiten

- Ankündigungen
- Aufgaben
- Kalender
- an Umfragen teilnehmen
- an Diskussionen teilnehmen
- Benachrichtigungen einrichten

Modul 4: Integration von Office in SharePoint

- Excel
- Word
- PowerPoint
- Outlook