



## MS SharePoint 2013 | SiteOwner Training

### Seminarinformation

Dauer	1 Tag
Seminarzeiten	09:00 Uhr – 16:00 Uhr (inkl. 1h Mittagspause & zwei Pausen á 15min)
Zielgruppe	SharePoint Site Administratoren aus Fachabteilungen, Projektleiter und Key User.
Voraussetzungen	Die Teilnehmer sollten vertraut sein mit der SharePoint 2013 Oberfläche, der Suche in SharePoint, Bearbeitung von Dokumenten und Listen.

### Seminarinhalte

SharePoint 2013	Elemente einer SharePoint Site • Site und Site Collection • Navigationslemente und Menübandoberfläche • Startseite • App-Modell
Dokumentenbibliotheken	Versionierung • Check out • Metadaten • Dokumentenmappe • Dokumente professionell organisieren • Bibliothekseinstellungen
Listen	Vorteile von Listen • Listeneinstellungen • Versionierung • Aufgabenliste • Excel-Import • Export
Struktur und Inhalt einer Site	Erstellen, Modifizieren und Löschen von Apps • Meta-Daten sinnvoll einsetzen • Arbeiten mit Views • Webparts • Inhaltstypen • Workflows • Templates
Seiten gestalten	Mit WebParts arbeiten • Content Editor WebPart • Bilder einfügen • Links
Site-Administration	Anpassen der Navigation • Site Einstellungen • Spracheinstellungen • SharePoint-Gruppen anlegen und löschen • Unterbrechung der Vererbung bei Elementen und Apps • Do's and Don'ts bei Berechtigungen
Subsites, Wiki, Blog	Arbeiten mit speziellen Site Vorlagen • Subsites erstellen, modifizieren, löschen • Wikis und Blogs erstellen und verwalten
Zusammenarbeit im Team	Share, Follow, Ratings und Likes: Social Business Tools im Unternehmen einsetzen • mit Umfragen arbeiten • Diskussionsforen • My Site • Newsfeed
Ihr Ansprechpartner	GABO Vertriebsteam Telefon: +49 (89) 78590 – 0 <a href="mailto:dialog@gabo.de">dialog@gabo.de</a>