MS SharePoint 2016 l Basis Training

Seminarinformation

Dauer	1 Tag
Seminarzeiten	09:00 Uhr – 16:00 Uhr (inkl. 1h Mittagspause & zwei Pausen á 15min)
Zielgruppe	Dieses Seminar richtet sich an SharePoint Anwender, die mit einer bestehenden SharePoint Umgebung effizient arbeiten möchten.
Voraussetzungen	Windows Grundlagen

Seminarinhalte

SharePoint Grundlagen	Was ist SharePoint? • Elemente einer SharePoint Site • Ziele und Nutzen • Vorteile und Grenzen • Grundbegriffe klären • Zusammenarbeit in Teams
Navigation und Orientierung	Umgang mit der Menüband-Oberfläche • In SharePoint-Websites navigiere
Arbeiten mit Dokumenten	Grundsätzliches zu Dokumentbibliotheken • Dokumente veröffentlichen - Dateien öffnen, bearbeiten, löschen • Arbeiten mit Metadaten • Metadaten vs. Ordnerstrukturen • Reservieren von Dokumenten: Check out/Check in • Versionierung und Versionsverlauf • Media-Bibliotheken
Benachrichtigungen	E-Mail-Benachrichtigung einrichten und organisieren
Suchen	Suchbereich beschränken • Volltextsuche • Das Refinement Panel • Metadatensuche
Arbeiten mit Listen	Grundsätzliches zu Listen • Arbeiten mit dem Kalender • Ankündigungen • Linkliste • Kontakte • Aufgaben • Benutzerdefinierte Listen • Export nach Excel • Synchronisation mit Outlook
Ansichten	Filtern, Sortieren, Gruppieren • Eine persönliche Ansicht (View) erstellen
Office Integration in SharePoint	MS Outlook • MS Excel • MS Word
Zusammenarbeit im Team	Erstellen einer Wiki-Page • Blog-Beiträge erstellen • Mit Umfragen arbeiten • Diskussionsforen nutzen • Newsfeed
Ihr Ansprechpartner	GABO Vertriebsteam Telefon: +49 (89) 78590 – 0 dialog@gabo.de