Microsoft SharePoint und Zusammenarbeit mit Office 365

Funktionsweise des Programms sowie Tipps für die moderne Zusammenarbeit an Dokumenten

Beginn:
laufend

On-Demand

Veranstaltungsnr.: **80076.00.001**

Leitung

Holger Wöltje

On-Demand
EUR 39,90
(inkl. MwSt.)

BESCHREIBUNG







Microsoft SharePoint ist eine browserbasierte Kollaborationsplattform, auf die der jeweilige User eine Vielzahl an Daten hochladen kann, wie z.B. Office-Dokumente, PDFs, Bilder, Videos, exportierte E-Mail-Nachrichten, Kalendereinträge, Projektinformationen usw.
SharePoint bietet die Möglichkeit, gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten und Projekt zu verwalten sowie Aufgaben zu koordinieren.

Ziel der Weiterbildung
In diesem On-Demand Seminar für SharePoint und die Zusammenarbeit mit Office 365 lernen die Teilnehmer*innen die wichtigsten Funktionen für die moderne Zusammenarbeit an Dokumenten. Es werden zuerst die Grundlagen der Bedienung gezeigt, warum nicht jeder SharePoint immer gleich aussieht und einen Überblick gegeben, wie die wichtigsten Funktionen bei der Zusammenarbeit mit dem Team helfen. Die Teilnehmer*innen erfahren, wie Dokumente hochgeladen werden,

gemeinsam in Web-App oder Desktop-App gearbeitet wird, Aus- und Einchecken und wie mit dem Versionsverlauf bei Änderungen jederzeit auch ein früher Stand angesehen werden kann.

PROGRAMM

SharePoint: Grundlagen

Überblick und Intro: Was ist SharePoint? – 07:52

Wie Sie SharePoint-Websites öffnen und warum das Design eventuell variiert – 06:43

Navigation und neues Dokument erstellen – 07:39

Dokumente gleichzeitig bearbeiten und direkt in den Desktop-Apps öffnen – 08:29

Automatische Benachrichtigungen bei Änderungen – 09:26

Benachrichtigungen: Weitere Tipps – 05:37

Versionsverlauf mit Haupt- und Nebenversionen – 08:46

Dokumente auschecken/einchecken: Grundlagen – 08:51

Ein-/Auschecken aus den Desktop-Apps und weitere Tipps – 07:26

Quiz zum Kurs „SharePoint: Grundlagen“

SharePoint: Vertiefung
Dokumente lokal (auch offline) nutzen – SharePoint und Windows Explorer synchronisieren – 07:12

Eine neue SharePoint-Website anlegen – 10:45

Site gestalten, Layout anpassen – 06:34

SharePoint mit Teams verbinden – 03:54

Apps zur Site hinzufügen und Links für den Schnellzugriff bearbeiten – 06:55

Von anderen ausgecheckte Dokumente stellvertretend einchecken – 03:52

Berechtigungen im Detail – 10:12

Versionsverlauf anpassen – 05:35

Quiz zum Kurs „SharePoint: Vertiefung“

Zusammenarbeit mit Office 365

Überblick: SharePoint und Office 365 – 05:56

Details zu Namen und Plänen – 09:22

So nutzen Sie die Web-Apps: Grundlagen – 06:16

Gemeinsames Bearbeiten mit der Web-App – 10:10

Desktop-Apps in Office 365: Grundlagen – 07:22

Weitere Tipps zur Nutzung der Desktop-Apps mit Online-Dokumenten – 09:16

Hyperlinks und Struktur – wie alles zusammengehört – 08:40

Tipps zu Links auf geteilte Dokumente – 06:56

Mit automatischen Benachrichtigungen unnütze Mails vermeiden – 07:27

Quiz zum Kurs „Zusammenarbeit mit Office 365“

Quiz zum Kurs „Microsoft SharePoint und Zusammenarbeit mit Office 365“

TEILNEHMER:INNENKREIS

Das Seminar richtet sich an Personen und Mitarbeiter*innen, die Microsoft SharePoint für ihre Arbeit einsetzen. Sie können sporadisch mit Microsoft SharePoint gearbeitet haben oder täglich ausführlich damit arbeiten, aber noch einmal einen kompakten Auffrischungskurs suchen, den sie an einem halben Tag vollständig durcharbeiten können.

REFERENT:INNEN



Holger Wöltje

Weitere Veranstaltungen

Excel 2019 und 365: Grundlagen

Excel 2019 und 365: Vertiefung 1

Excel 2019 und 365: Vertiefung 2

Microsoft Office Outlook 2019 und 365

Word 2019 und 365: Grundlagen

VERANSTALTUNGSORT

ONLINE

GEBÜHREN UND FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Preis:
Die Teilnahmegebühr beträgt:
39,90 € (inkl. MwSt.)

Fördermöglichkeiten:
Für den aktuellen Veranstaltungstermin steht Ihnen die ESF-Fachkursförderung leider nicht zur Verfügung.

Für alle weiteren Termine erkundigen Sie sich bitte vorab bei unserer Anmeldung.

Andere Bundesland-spezifische Fördermöglichkeiten finden Sie hier.

IMMER TOP!

Unser Qualitätsversprechen



Seit über 65 Jahren gehört die Technische Akademie Esslingen (TAE) mit Sitz in Ostfildern – nahe der Landeshauptstadt Stuttgart – zu Deutschlands größten Weiterbildungs-Anbietern für berufliche und berufsvorbereitende Qualifizierung im technischen Umfeld. Unser Ziel ist Ihr Erfolg. Egal ob Seminar, Zertifikatslehrgang oder Fachtagung, unsere Veranstaltungen sind stets abgestimmt auf die Bedürfnisse von Ingenieuren sowie Fach- und Führungskräften aus technisch geprägten Unternehmen. Dabei können Sie sich stets zu 100 Prozent auf die Qualität unserer Angebote verlassen. Warum das so ist?