>> Microsoft Office 365

E-Learning, SharePoint Grundlagen

SharePoint ist ein Webspeicherort, über den Informationen und Dokumente geteilt werden können. So haben alle Angestellten des Unternehmens oder die Personen einer Projektgruppe über SharePoint-Websites simultan und ortsunabhängig Zugriff auf Dokumente, Listen und andere zur Verfügung gestellte Inhalte. In SharePoint können Kommunikationswebsites und Teamwebsites angelegt werden. Kommunikationswebsites eignen sich zum Bereitstellen von Informationen. Teamwebsites werden zur Zusammenarbeit in Projekten und Teams verwendet.

Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt die Grundlagen über die korrekte Anwendung von SharePoint. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 365.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2,5 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

3 Lektionen
Version: 3.0

Seminarinhalte

* Einstieg in SharePoint
- Auf SharePoint zugreifen
- Inhalte finden
- Dateien synchronisieren

* Mit Dokumenten und Listen arbeiten
- Dokumente hoch- und herunterladen
- Dokumente und Ordner erstellen und bearbeiten
- Versionsverwaltung
- Papierkorb
- Arbeiten mit Listen
- Metadaten bearbeiten

* Zusammenarbeiten
- Gemeinsames und simultanes Arbeiten
- Dateien freigeben
- Dateien Aus- und Einchecken
- Folgen und Benachrichtigungen

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2611.18.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 25.11.2026 10:16:48. ID9636. Microsoft Office 365 E-Learning, SharePoint Grundlagen

©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.