>> SharePoint 2013

E-Learning

SharePoint stellt eine übergreifende Plattform für Team-Work und Workflow in Unternehmen zur Verfügung. Neben der klassischen Portal-Funktionalität sind Funktionen für Business Intelligence und Content Management implementierbar.

Ihr Nutzen

Sie lernen die wichtigsten Elemente im Umgang mit SharePoint 2013 kennen: Arbeitsräume, Dokumente und Listen. Darüber hinaus wird die Arbeitsorganisation in SharePoint näher beleuchtet. Sie lernen, wie man mit Ordnern und dem Explorer auf SharePoint arbeitet und wie man Arbeitsräume fortschrittlich über Metadaten organisiert.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Office

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/ENG/ES/FR/CN/JAP/KR/BR/NL, 20 Lektionen

Version: 2013

Seminarinhalte

* Grundlagen
- Einführung in SharePoint
- Die Oberfläche von SharePoint - Der Arbeitsraum
- Elemente eines Arbeitsraums
- Navigation im Arbeitsraum
- Dokumente
- Listen

* Organisation des Arbeitsraums
- Sortieren und Filtern
- Ansichten
- Up- und Download von Dokumenten
- Arbeiten mit dem Explorer
- Arbeiten mit Ordnern
- Meta Daten
- Aus- / Einchecken
- Versionen
- Benachrichtigen
- Suchen
- Papierkorb

* Zusammenarbeiten im Arbeitsraum
- Kalender
- Aufgaben
- Workflow

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v8.2.24.405. ©2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 02.05.2024 06:55:33. ID8133. SharePoint 2013 E-Learning

© 2024 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.