

Microsoft 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

Dieser Workshop bietet Ihnen einerseits einen Überblick über die Oberfläche und Funktionen von Sharepoint sowie einen Ausblick auf zukünftige Entwicklungen. Zusätzlich präsentieren wir Ihnen mögliche Szenarien wie SharePoint in einem Organisations-, bzw. Geschäftsumfeld erfolgreich eingesetzt werden kann.

Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

- * Neue Chancen mit Microsoft SharePoint
 - Wie verändert sich das Arbeiten mit SharePoint?
 - Welche Chancen ergeben sich dabei?
 - Das "Microsoft Office Eco-System"
- * Überblick der Funktionen von Microsoft SharePoint
 - Die Oberfläche von SharePoint Seiten
 - Die Dokumentverwaltung mit SharePoint
 - Versionsmanagement und Suche von Dokumenten
 - Überblick über den Workflow von Dokumenten
 - Online Bearbeitung von Office-Dateien mit WebApp's
- * Arbeiten mit Dokumentlisten
 - Diskussionen und Ankündigungen
 - Aufgaben und Umfragen
 - Blogs und Wikis
 - Kalender und Kontaktlisten
 - RSS-Unterstützung in SharePoint
 - Benachrichtigungen für Änderungen
- * Suche nach Inhalten
- * Synchronisierung meiner Daten
 - Synchronisierung mit Outlook
 - Synchronisierung mit OneDrive for Business
- * Erstellen und Verwenden von MySite
- * Überblick über Berechtigungen

Voraussetzungen

keine

Hinweise

Die Inhalte sind eine Auswahl an Themen, die abhängig von Teilnehmern und deren Anforderungen individuell abgestimmt werden.

Version: 2016

