

SharePoint - für Anwender - Grundkurs

Dieses SharePoint Training ist für Anwender konzipiert, die im Unternehmen mit Microsoft SharePoint Server bzw. SharePoint in Office 365 arbeiten und noch keine oder wenig Kenntnisse in diesem Bereich haben.

Sie erfahren im SharePoint Grundlagen Seminar, wie Sie Dokumente in SharePoint Bibliotheken anlegen, veröffentlichen und verwalten und wie sich Webseiten, Listen und Dokumentbibliotheken erstellen, bearbeiten, filtern oder sortieren und welche grundlegenden Einstellungen dafür möglich sind.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- SharePoint Server bzw. SharePoint in Office 365 im Überblick
- Gemeinsames Arbeiten in Listen, Ansichten
- Benachrichtigungen erstellen und verwalten
- Erstellen von Websites, Arbeiten mit Webparts
- Dokumente, Listen, Umfragen erstellen und verwalten
- Dokumente mit Versionen und Ein-/Auschecken
- Suche von verschiedenen Informationen
- Arbeiten mit vorkonfigurierten Workflows
- Erstellen einer persönlichen Portalseite (im Anriss)

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Anwenderkenntnisse in Windows, Office-Kenntnisse in den passenden Versionen.

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als Präsenzseminar oder als Live-Online-Training (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

2 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 1.190,00 € (1.416,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte [online](#) anmelden oder per [Fax](#).

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für SharePoint - für Anwender - Grundkurs finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an schweiz@pc-college.de.

Erstellt am 29.03.2024