

SHAREPOINT 365 FÜR ANWENDER - GRUNDLAGEN

Workshop

SharePoint 365 für Anwender - Grundlagen

Im Seminar zeigen wir Ihnen die Arbeitsoberfläche von SharePoint und wie Sie Dokumente und Team-Funktionen nutzen. Sie lernen das Arbeiten mit Bibliotheken, Listen und Vorlagen. Sie können Ihre persönliche SharePoint Arbeitsumgebung einstellen und anpassen. Sie erlernen den grundlegenden Umgang mit der Arbeitsoberfläche von SharePoint.

Die Inhalte:

- Arbeiten mit Listen und Dokumenten Bibliotheken
- Erstellen von Ansichten anhand von Metadaten
- Hochladen von Dokumenten und Ordern
- Sicheres Freigeben und Teilen von Inhalten
- Synchronisieren mit OneDrive
- Berechtigungen und Vererbung
- Kalender und Personenlisten
- Erklärung der Suchfunktion
- Zusammenarbeit im Team
- Team Postfächer Kalender und Aufgaben
- Die Einbindung in MS Office

*Kurs-Anmeldung und weitere Informationen im Internet auf www.bfi-ooe.at/kurs/1195 sowie telefonisch bei der BFI-Serviceline unter **0732 / 6922 6922**.*

