

# Microsoft SharePoint Server - Für Anwender:innen

## Kompakt-Intensiv-Training

In unserer zweitägigen Schulung "SharePoint Server - Für Anwender:innen" erhalten Sie umfassende Kenntnisse im Bereich von SharePoint Server aus Usersicht. Auf der Grundlage einer vorkonfigurierten Teamsite-Installation lernen Sie die einzelnen Schritte kennen, die für den erfolgreichen Aufbau einer Microsoft SharePoint-Webseite nötig sind. Im einleitenden Modul über die erfolgreiche Zusammenarbeit mit Teams erhalten Sie einen Überblick über den effektiven Aufbau einer Teamseite und die Einbindung von Dokumentbibliotheken. In diesem Zusammenhang werden Ihnen anhand praktischer Beispiele die Verwendung von Listen und die Arbeit mit Ansichten näher gebracht.

Im darauf folgenden Modul über die Bearbeitung von freigegebenen Dokumenten lernen Sie unter anderem die Nutzung der Versionskontrolle und das Einrichten von Diskussionsrunden kennen. Dabei erhalten Sie auch einen vertiefenden Einblick in die Genehmigung und Ablehnung von Inhalten sowie die Arbeit mit Schnittstellen zu anderen Office-Anwendungen.

Der nächste Abschnitt dieser Schulung befasst sich mit der Integration der Microsoft Office-Anwendungen Outlook, Excel und Access. Darüber hinaus erlangen Sie praktisches und theoretisches Wissen über die Offlinenutzung von SharePoint Inhalten. Sie lernen Dateien für den Offlinebetrieb herunterzuladen, zu verändern und wieder mit SharePoint zu synchronisieren. Den Abschluss dieser Schulung bildet ein Überblick über die Integration und Nutzung von Webparts.

Hinweis: Wir schulen in der aktuellsten Version. Auf Anfrage bieten wir Ihnen gerne auch frühere Versionen an.

## Kursinhalte

### SharePoint Server 2013 - Für Anwender

#### Erfolgreich in Teams zusammenarbeiten:

- > Der effektive Aufbau einer Teamseite
- > Praktische Beispiele für die Verwendung von Listen
- > Effektive Listen für die Teamarbeit erstellen
- > Den Überblick behalten: die Arbeit mit Ansichten
- > Einbindung und Arbeit mit Dokumentenbibliotheken (Word, PowerPoint, Excel, Infopath, Bilder, Sonstiges)

#### Das Bearbeiten von freigegebenen Dokumenten:

- > Überblick und Anwendung der Versionskontrolle
- > Wie werden Inhalte genehmigt?
- > Wie werden Inhalte abgelehnt?
- > Die Arbeit mit Benachrichtigungen
- > Einrichten und Nutzen von Diskussionsrunden
- > Das Erstellen von Umfragen
- > Mit Schnittstellen zu anderen Office-Anwendungen arbeiten und diese effizient mittels WebDAV nutzen

#### Die Integration von Microsoft Office:

- > Die Integration von Outlook
- > Die Integration von Excel
- > Die Integration von Access

#### SharePoint offline nutzen:

- > Einführung in die Arbeit mit SharePoint Workspace und Microsoft SkyDrive
- > SharePoint Dateien für den Offlinebetrieb herunterladen
- > SharePoint Daten offline verändern
- > SharePoint Daten synchronisieren

#### Die Arbeit mit Webparts:

- > Die Integration und Nutzung von Webparts

## Voraussetzungen

Diese SharePoint Server Schulung richtet sich in erster Linie an Anwender:innen, Teamleiter:innen und Contentadministrator:innen, welche die Möglichkeiten und die Bedienung von Microsoft SharePoint aus Usersicht kennenlernen möchten.

## Unterrichtszeit

### (8 x 45 Minuten)

jeweils von 09.30 Uhr - 17.00 Uhr

# Trainingsvarianten

## Öffentliches Training

Das **Öffentliche Training** ist eine **Standardschulung** in den medienreich-Schulungsräumen mit öffentlichem Teilnehmerkreis und den Inhalten aus unserem Trainingsprogramm.

### Preise

Pro Tag	Kompletttraining (2-Tage)
nicht verfügbar	nicht verfügbar

Alle Preise verstehen sich pro Teilnehmer(in).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Bei gleichzeitiger Anmeldung von

- > **2-3 Personen** erhalten Sie **5% Rabatt**.
- > **4-6 Personen** erhalten Sie **10% Rabatt**
- > **7 Personen und mehr** erhalten Sie **15% Rabatt**.

## Individuelles Inhouse Training

Das **individuelle Inhouse Training** findet in Ihren Räumlichkeiten statt.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Wir kommen zu Ihnen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung
- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Sie sparen sich eventuelle Anfahrtswege u. Übernachtungskosten

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
895,- € Inkl. MwSt. = € 1.065,05	+165,- € Inkl. MwSt. = € 196,35	+140,- € Inkl. MwSt. = € 166,60	+115,- € Inkl. MwSt. = € 136,85

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten) zzgl. eventuell anfallender Spesen. Details entnehmen Sie bitte dem verbindlichen Angebot unser Berater- / innen.

### Inklusive

Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

## Individuelles Firmen Training

**Individuelles Firmen Training** für Sie oder Ihre Mitarbeiter in den Schulungsräumen von medienreich.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:

- > Individuelle Betreuung durch den Trainer
- > Training in unseren modernen Schulungsräumen
- > Sie bestimmen Ihren Wunschtermin
- > Individuell abstimmbare Trainingsschwerpunkte aus unserer Trainingsbeschreibung

### Tagespreise

1. Teilnehmer	2. Teilnehmer	3. Teilnehmer	je weiterer Teilnehmer
0,- € Inkl. MwSt. = € 0,00	+0,- € Inkl. MwSt. = € 0,00	+0,- € Inkl. MwSt. = € 0,00	+0,- € Inkl. MwSt. = € 0,00

Bei den Preisen handelt es sich um Tagespreise (8 x 45 Minuten).

### Inklusive

Mittagessen, Getränke, Trainingsunterlagen, medienreich-Zertifikat

Ausdruck erstellt am 30.12.2024

medienreich Training GmbH  
Hermannstraße 3  
33602 Bielefeld  
Tel: +49 (0) 521 - 968774-0  
Fax: +49 (0) 521 - 968774-90

Zeiten:  
Mo. - Fr. 8:30 Uhr - 16:30 Uhr

Geschäftsführer:  
Frank Schmittat  
UST-ID: DE308555942  
Gerichtsstand: Bielefeld  
Amtsgericht: Bielefeld, HRB 42330