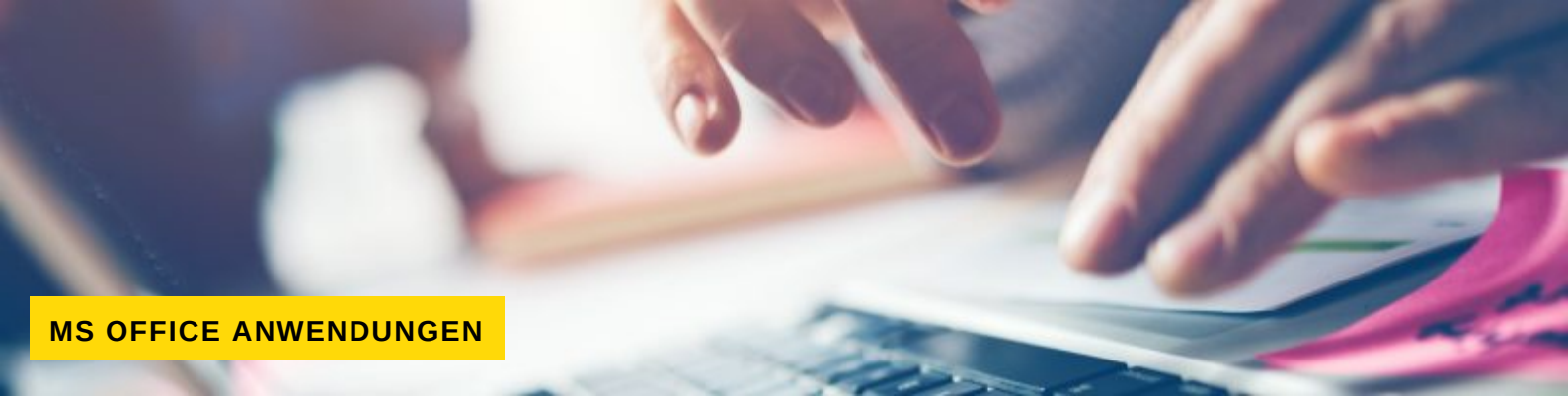


MS OFFICE ANWENDUNGEN

Microsoft SharePoint und Zusammenarbeit mit Office 365

Produktnummer
7151-20037

Termin
Datum fehlt
Uhrzeit fehlt

Gebühren pro Teilnehmer/-in
39,90 EUR (inkl. 19% MwSt.)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Die gemeinsame Arbeit an Dokumenten lässt sich mit SharePoint und den Anwendungen von Office 365 zentral organisieren. Das E-Learning vermittelt Grundlagen und vertiefende Funktionen von SharePoint und zeigt, wie Dokumente, Websites und die Zusammenarbeit im Team gestaltet werden können.

Lerndauer: ca. 197 Minuten
Inkl. Teilnahmezertifikat
Verfügbarkeit: 12 Monate ab Buchungsdatum

Inhalte

- Aufbau und grundlegende Bedienung von SharePoint
- Dokumente hochladen und gemeinsam in Web- und Desktop-Apps bearbeiten
- Versionsverlauf, Aus- und Einchecken sowie Benachrichtigungen bei Änderungen
- Dokumentbibliotheken synchronisieren und SharePoint-Websites anpassen
- Teams, Apps und Berechtigungen in SharePoint verwalten
- Zusammenspiel von SharePoint, Teams und Office-365-Anwendungen

Dozent

Holger Wöltje

Lernziele

Nachdem Sie das E-Learning absolviert haben, können Sie

- Dokumente in SharePoint ablegen und gemeinsam bearbeiten,
- Versions-, Benachrichtigungs- und Berechtigungsfunktionen für die Zusammenarbeit nutzen,
- SharePoint-Websites sowie die Zusammenarbeit mit Teams und Office-365-Anwendungen gestalten.

Kontakt

Information

Briska Wunder
0711 21041-12
b.wunder@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Lisa Weißer
0711 21041-51
l.weisser@w-vwa.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Technische Anforderungen

Impressum

Datenschutzhinweise

Zielgruppe

Das E-Learning richtet sich an Personen, die SharePoint und Office 365 für die gemeinsame Arbeit an Dokumenten nutzen oder ihre Kenntnisse darin auffrischen und vertiefen möchten.

Zusatzinformationen

Die Anmeldung ist ausschließlich online möglich.

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie per Mail. Diese sind ausschließlich für Sie bestimmt. Bitte prüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.
- Das E-Learning ist – einmal gebucht – für 12 Monate ab Buchungsdatum jederzeit und ortsunabhängig für Sie verfügbar.
- Pausieren oder unterbrechen ist ebenfalls jederzeit möglich.
- Die Inhalte dürfen nur von der/dem buchenden Nutzer/in abgerufen und angesehen werden (1 Person). Das Zugänglichmachen der Inhalte zugunsten unbefugter Dritten, die das E-Learning nicht selbst gebucht haben, ist unzulässig. Es ist auch untersagt, die Inhalte auf sonstige Weise für unbefugte Dritte oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, zu verbreiten, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

Die zur Verfügung gestellten Inhalte werden zum Zeitpunkt der Veröffentlichung mit dem aktuellsten Wissen und Kenntnisstand erstellt. Bitte beachten Sie, dass sich seit der Produktion des E-Learnings gesetzliche oder anderweitige Neuerungen ergeben können, die in der Zukunft nicht im Einklang mit den Inhalten stehen. Wir sind allerdings bemüht, die Inhalte aktuell zu halten. Der Inhalt dieses E-Learnings stellt keine Beratungsdienstleistung in irgendeiner Form dar und der Dozent / die Dozentin kann für Inhalte nicht haftbar gemacht werden.