

E-LEARNING - SHAREPOINT

SHAREPOINT 2019 / SHAREPOINT 2016



Mit SharePoint können Arbeitsgruppen in Verbindung bleiben und produktiv arbeiten. Sie erhalten einfachen Zugriff auf z. B. Kontaktdaten und Dokumente.

Die Verwaltung von Daten erfolgt in Listen und Bibliotheken. Mithilfe von Workflows können Sie Prozesse automatisieren und Zuständigkeiten festlegen.

LEISTUNGSMERKMALE

Version*	3.5
Lerndauer**	5:45 h
Sprachen	Version 3.5 Deutsch Version 3.5 Englisch, Chinesisch, Französisch (Hybrid), Spanisch (Hybrid), Brasilianisch (Hybrid), Japanisch (Hybrid), Italienisch (Hybrid), Russisch (Hybrid)
Release	11.04.2019

* Neuerungen entnehmen Sie der Versionshistorie in der Feature-Liste

** Lerndauer gemessen an der aktuell höchsten Produktversion

INHALTSÜBERSICHT

PRETEST

GRUNDLAGEN

Dokumente bearbeiten

Schnellzugriff auf SharePoint

Strukturierungselemente

Navigation und Aufbau

Umfragen

Kapiteltest

ORGANISIEREN EINES ARBEITSRAUMS

Dokumente hoch- und herunterladen

Versionsverwaltung

Aus- und Einchecken

Ansichten

Listen

Papierkorb

Arbeiten mit Metadaten

Arbeiten mit Ordnern

Kapiteltest

ZUSAMMENARBEITEN IM ARBEITSRAUM

Gemeinsames und simultanes Arbeiten

Folgen und Benachrichtigungen

Diskussionen

Freigaben

Kalender

Aufgaben

Workflow

Kapiteltest

ABSCHLUSSTEST

15 Testfragen
