

Microsoft™

SharePoint 2010

Information Worker Lernprogramm



Kursbeschreibung

MS SharePoint ist eine Plattform für die Zusammenarbeit im Unternehmen und im Web. Sie erleichtert die Kommunikation in Teams, egal ob sich die Mitglieder innerhalb oder außerhalb des Unternehmens befinden. Dieses Lernprogramm hilft Ihnen alle wesentlichen Funktionen einer bestehenden SharePoint Site kennenzulernen, welche zur Optimierung Ihre täglichen Arbeitsprozesse im Zusammenspiel mit Microsoft Office erforderlich sind.

Zielgruppe

Anwender die sich in die Nutzung von MS SharePoint Websites einarbeiten wollen.

Lernzeit

ca. 7 Stunden (33 Lektionen)

Vorkenntnisse (empfohlen)

Browser und MS Office Grundkenntnisse

Lerninhalte SharePoint 2010 Information Worker

Lernempfehlung

Einstiegstest

Grundlagen SharePoint 2010

Grundlagen Microsoft SharePoint

Die Benutzeroberfläche

Benutzereinstellungen bearbeiten

SharePoint-Elemente kennenlernen

Arbeiten mit Benachrichtigungen

Das Menüband

Die Navigation in SharePoint

Inhalte sortieren und filtern

Arbeiten mit Ansichten

Ansichten bearbeiten/erstellen

Arbeiten mit dem Papierkorb

Die Suchfunktion

Arbeiten mit Dokumentbibliotheken

Dokumente hochladen

Dokumente öffnen/bearbeiten

Ein neues Dokument erstellen

Ein Dokument versenden

Arbeiten mit Listen

Listeneinträge erstellen

Listeneinträge bearbeiten

SharePoint 2010 und Microsoft Office

Bibliotheken/Listen exportieren

Bibliotheken synchronisieren

Kontakte synchronisieren

Aufgaben/Termine synchronisieren

Erstellen und Bearbeiten von Webseiten

Neue Websites erstellen

Eine Website gestalten

Bearbeiten der Websiteeinstellungen

Erstellen und Bearbeiten von Bibliotheken

Eine Bibliothek erstellen

Bibliothekseinstellungen bearbeiten

Erstellen und Bearbeiten von Listen

Eine SharePoint-Liste erstellen

Eine SharePoint-Liste bearbeiten

Benutzerdefinierte Liste erstellen

Die Verwendung von Webparts

Webpart einfügen

Webpart bearbeiten