SharePoint Online Anwender (O365-SOA)

ID O365-SOA **Preis** CHF 870.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 1 Tage

Zielgruppe

End User

Kursinhalt

Grundlagen

- Was ist SharePoint Online
- Berechtigungen verstehen
- Aufbau und Navigation
- Elemente einer Website
- Suchen und finden in SharePoint OnlineDas eigene Profil bearbeiten
- News erstellen und bearbeiten

Arbeiten mit Bibliotheken

- Dateien erstellen, bearbeiten, löschen und wiederherstellen
- Dateien hochladen
- Persönliche Ansichten erstellen, ändern und löschen
- Dateien zeitgleich bearbeiten
- Metadaten hinzufügen und bearbeiten
- Versionierung von Dateien
- Ein- und auschecken von Dateien
- Teilen und Synchronisation von Bibliotheken

Arbeiten mit Listen

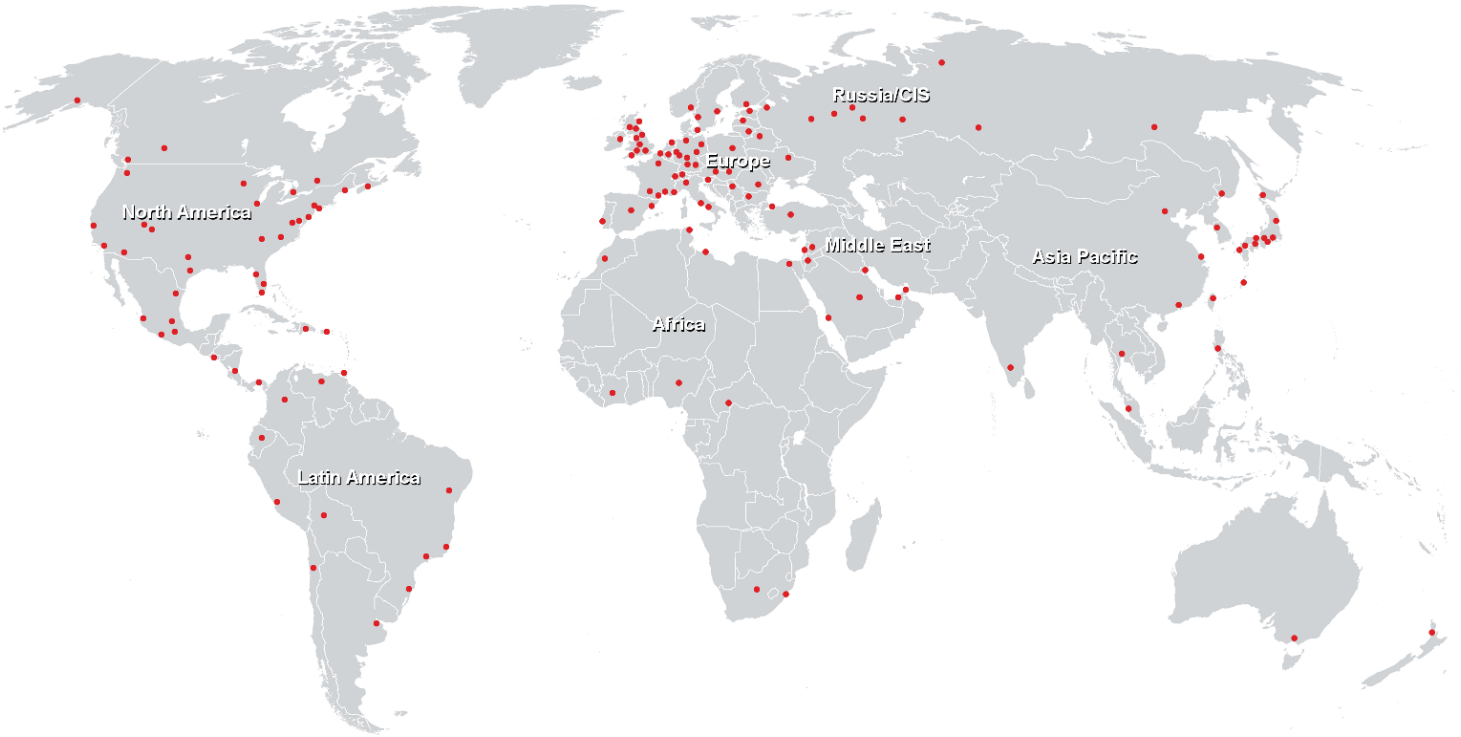
- Teamkalender
- Planner
- Benutzerdefinierte Listen erstellen und bearbeiten
- Weitere Listen hinzufügen
- Listen nach Excel exportieren
- Benachrichtigungen festlegen und löschen

SharePoint Online mobil nutzen

- Mobile Apps suchen und installieren
- Anmelden an der App

SharePoint Online Anwender (O365-SOA)

Weltweite Trainingscenter





Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch