

SharePoint für Anwender:innen – Aufbau

Assistenz und Officemanagement

Digitale Kompetenz

Im Seminar „SharePoint für Anwender – Aufbau“ lernen Sie die SharePoint Plattform selbst zu verwalten. Diese Schulung ist für Anwender:innen, Entwickler:innen und Administrator:innen konzipiert, die die nicht nur mit vorkonfigurierten SharePointlisten arbeiten, sondern selbst Inhalte bereitstellen und verwalten wollen.

Schwerpunkte des Seminars sind: SharePoint-Listen und -Websites als Vorlagen ablegen und verwalten sowie Einstellungen anzupassen. Ebenso werden verschiedene erweiterte Funktionalitäten in Bezug auf Datenaustausch und Administration besprochen.

Inhalte:

- **Listen, Dokumentbibliotheken und Websites erstellen und verwalten**
- **Inhaltstypen und Dokumentensets**
- **Verwaltete Metadaten**
- **Workflows**
- **Nutzung verschiedener Apps**
- **Einführung in Vergabe von Berechtigungen**

Methoden:

Um das Lernziel zu erreichen und die geplanten Inhalte zu vermitteln, haben unsere Dozent:innen die Freiheit, geeignete Methoden und Sozialformen zu nutzen, um neues Wissen zu vermitteln. Lerninhalte werden mithilfe geeigneter Fachliteratur vermittelt und sinnvolles Übungsmaterial wird bereitgestellt. Bei technischen Schulungen wird Soft- und Hardware auf dem aktuellen Sachstand verwendet und durch geeignete Multimediageräte (Beamer, Touch-Screen-Fernseher, Whiteboard) ergänzt. Es werden Evaluationsphasen vom Dozent:innen eingebaut, um den Lernerfolg der Teilnehmer:innen zu begleiten und zu reflektieren.

Kurs-ID:

1510

Termin:

Start: 28.08.2024, 09:00

Ende: 29.08.2024, 16:30

Zielgruppe:

Anwender:innen, Entwickler:innen, Administrator:innen – die selbst Inhalte erstellen und verwalten wollen.

Ort:

signed Gesellschaft für Innovation & Bildung mbH
Karthäuserstraße 8
34117 Kassel

Anmeldung:

[Hier geht es zur Anmeldung](#)