

## Effizienteres Arbeiten bringt mehr Nutzen für den User MS SharePoint 2013 - SiteOwner Training

Das **zweitägige** Training richtet sich an SharePoint Site Administratoren aus Fachabteilungen, Projektleiter und Key User. Die Teilnehmer sollten vertraut sein mit der SharePoint 2013 Oberfläche, der Suche in SharePoint, Bearbeitung von Dokumenten und Listen.

**Zeiten: 09:00 - 16:30 Uhr (inkl. 1 h Mittagspause und zwei Pausen à 15 min.)**

### Trainingsinhalte:

**SharePoint 2013:** Integration von Office Produkten | Elemente einer SharePoint Site | Site und Site Collection | Navigationselemente und Menübandoberfläche | Startseite | das App-Modell

**Dokumentenbibliotheken:** Versionierung | Check out | Alerts | Metadaten vs. Ordnerstrukturen | Document Sets | Dokumente prof. organisieren | eff. Nutzung der Settings | Welche Dokumente gehören in den SP, welche nicht

**Listen:** Vorteile und Settings von Listen | Versionierung | Benutzerdefinierte Listen erstellen | Aufgabenliste: Zeitleiste und Gantt-View | Liste aus einer Excel Tabelle erstellen | Listen nach Excel exportieren

**Struktur und Inhalt einer Site:** Erstellen, Modifizieren und Löschen von Listen und Bibliotheken | Meta-Daten sinnvoll einsetzen | Arbeiten mit Ansichten (Views) | Arbeiten mit Webparts | Content-Types | Workflows | Templates

**Die Startseite gestalten:** Content Editor WebPart | Bilder einfügen | Promoted-Link-Liste

**Site-Administration:** Navigationselemente | Site Settings | Sprache | Nutzer und Usergruppen anlegen und löschen | Unterbrechung der Vererbung bei Elementen (Listen/Bibliotheken) und Sites | Do's and Don'ts bei Berechtigungen

**Subsites, Wiki, Blog:** Arbeiten mit speziellen Site Templates | Subsites erstellen, modifizieren, löschen | Wikis und Blogs erstellen und verwalten

**Zusammenarbeit im Team:** Share, Follow, Ratings und Likes: Social Business Tools und Blogs einsetzen | mit Umfragen arbeiten | Diskussionsforen | My Site | Newsfeed

## Unsere Erfahrung kommt Ihnen zugute.

Kontaktieren Sie mich, bei  
Fragen und Terminwünschen.

Herzliche Grüße,

Karin Boxel-Peitz  
Bereichsleitung Training  
+49 911 92674-21  
[karin.boxel-peitz@rk-profits.de](mailto:karin.boxel-peitz@rk-profits.de)

