

## SharePoint Online für Anwender\*innen

### KURZBESCHREIBUNG

SharePoint bietet als Plattform für den Austausch und die Verwaltung von Informationen eine die technische Unterstützung für eine gelingende, moderne Teamarbeit. In diesem Seminar lernen Sie die souveräne Handhabung von Sharepoint speziell aus Sicht der Nutzer\*innen. Anhand von vielen einfachen Beispielen üben Sie den Umgang mit einer Team-Anwendung. Sie erfahren, wie Sie Dokumente in bestehende Bibliotheken hochladen oder erstellen, Listen sinnvoll verwenden (z. B. Kontakte, Hyperlinks, Kalender, Ankündigungen, Aufgaben) und wie Sie Ihre Team-Website sinnvoll einsetzen können.

### HINWEIS

Seminardauer (online) 3 Stunden

### ZIELGRUPPE

Alle, die den grundlegenden Umgang mit SharePoint aus Anwendersicht erlernen wollen.

### THEMEN

Einsatzzwecke von SharePoint  
Hochladen von Dokumenten  
Ein- und Auschecken von Dokumenten  
Nutzen von Listen und Kalendern  
Anpassen von persönlichen Ansichten  
SharePoint und Outlook  
Benachrichtigungen

### TERMINE

**20.04.2023 (09:00 Uhr)** bis

**20.04.2023 (12:00 Uhr)**

Webinar | Online

Preis: 190,- € p.P.

Seminarleitung: Stefan Wünsch

### INHALTLICH VERANTWORTLICH

Olaf Schott

E-Mail: o.schott@ard-zdf-

medienakademie.de

Telefon: +49 911 9619-478

### KUNDENSERVICE

Anette Barth

E-Mail: kundenservice@ard-zdf-

medienakademie.de

Telefon: +49 911 9619-251

### SEMINARNUMMER

31 454