

Dokumentenmanagement mit SharePoint

Microsoft SharePoint bietet ein umfangreiches Paket an Anwendungen und Einsatzmöglichkeiten für die unterschiedlichsten Geschäftsprozesse. Dieses Training ist eine hervorragende und praxisorientierte Vorbereitung, um MS SharePoint als Dokumentenmanagement zu implementieren.

Im Mittelpunkt steht dabei das gemeinsame Bearbeiten von Dokumenten und Listen. Sie lernen Dokumente zu veröffentlichen und zu kategorisieren. Sie erfahren, wie Sie Dokumentenbibliotheken und Listen erstellen und mit Ansichten genau die Elemente anzeigen, die Sie gerade benötigen.

Um in SharePoint Ihre regelmäßigen und wiederkehrenden Routineaufgaben zu automatisieren, lernen Sie in diesem Seminar Ihre eigenen Workflows mithilfe von Power Automate zu erstellen.

- Zielgruppe:** Das Seminar richtet sich an alle, die einen Überblick über das Zusammenspiel von MS Teams, OneDrive und SharePoint erhalten wollen und SharePoint als Dokumentenmanagementsystem einsetzen wollen.
- Voraussetzungen:** Gute Grundkenntnisse mit Microsoft Teams
- 2-Tagesseminar** jeweils von 09:00 bis 16:30 Uhr (16 U.-Std.)
- Inhalte:**
- **Einführung**
 - SharePoint-Philosophie
 - Aufbau und Struktur von SharePoint
 - Wie arbeiten MS Teams, OneDrive und SharePoint zusammen?
 - **Dokumentenmanagement**
 - Dokumente gemeinsam bearbeiten und Ein-/Auschecken
 - Versionierung von Dokumenten
 - Dokumente veröffentlichen und genehmigen
 - Mit Dokumenteneigenschaften arbeiten
 - Mit Bibliotheken arbeiten
 - Benachrichtigungen einrichten und verwalten
 - **Listen und Webseiten**
 - Erstellen von Listen für unterschiedliche Anwendungszwecke
 - Webseiten erstellen
 - Webseiten gestalten
 - **Berechtigungen und teilen**
 - Basiswissen zu Berechtigungen
 - Berechtigungsstufen anlegen
 - Dokumente und Elemente teilen
 - **Eigene Workflows generieren**
 - Einführung in Power Automate
 - Arten von Flows: Automatisierter-/Sofortiger-/Geplanter Cloud Flow
 - Flows mithilfe von Vorlagen erstellen
 - Modifikation von Vorlagen-Flows
 - Flows mit SharePoint
 - **Erarbeitung konkreter Optimierungsmöglichkeiten und Umsetzungsbeispiele**