



## SharePoint für Administratoren

Dieser Kurs ist geeignet für Personen, welche SharePoint-Teamsites administrieren. Sie erstellen eine eigene Teamseite und weisen den Benutzern Zugriffsrechte zu. Auf dieser Teamseite testen wir die wichtigsten SharePoint-Webparts. Ich zeige Ihnen wie Sie eine Dokumenten-Bibliothek erstellen und eigene Metadaten einrichten. Sie lernen die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten der Listen kennen und passen die Darstellung der Teamsite an.

**Kursziel:** Nach diesem Kurs können Sie eine eigene Subsite erstellen und administrieren. Sie wissen, was SharePoint alles zu bieten hat.

**Voraussetzung:** SharePoint Basiskenntnisse

**Dauer:** 1 Tag

### Themen:

- Eine Subsite erstellen
- Die neue Navigation
  - Breadcrumbs (Brotkrumen)
  - Navigationsleiste anpassen
- Berechtigungen
  - Gruppenrechte definieren, einsehen und ändern
  - Mail an Benutzer
- Dokumentbibliothek weitere Funktionen
  - Dokumentbibliothek erstellen
  - Metadaten aus Vorgabe erstellen
  - Felddefinition einsehen
  - Eigene Metadaten erstellen
  - Dokumentbibliothek mit Inhaltsgenehmigung
  - Speichern und aufrufen einer Bibliothek-Vorlage
- Listen
  - eine benutzerdefinierte Liste mit Feldern erstellen
  - Liste Projektkosten erstellen
  - Import Excel-Dateien
- Erscheinungsbild der Teamsite ändern
  - Webparts platzieren und Layout wählen
  - Persönliche Darstellung der Website zuweisen
- Website als Vorlage speichern
- Kalender, Aufgaben und Kontakte und Verknüpfung mit Outlook
- Wikis und Blogs
- Workflows