



Office 365 Administrieren

3 Tage

1.440,00 Euro

plus 19 %MwSt.

Die Fülle der Anwendungsmöglichkeiten des Office 365 Paketes erfordert spezielles Know-How beim Einrichten und Administrieren der Programme im Betrieb. In diesem Seminar erhalten fortgeschrittene Nutzer und Administratoren das notwendige Wissen, um Office 365 optimal einzurichten und für ihre Anforderungen möglichst effektiv einzusetzen.

Inhalte des Seminars

Benutzer Anlegen

Rechte zuweisen

Das App Field verändern

Software installieren

Einstellungen ändern:

- Skype
- Updates

Yammer nutzen und einrichten

SharePoint:

Strategie erstellen

Website Sammlungen erstellen

Rechte zuweisen

IRM ermöglichen

WebSite Strukturen anlegen

Ansichten verändern Synchronisieren

Website Postfächer erstellen

Exchange einrichten:

- Öffentliche Ordner
- Gruppen
- Raumpostfächer

Mit Office Online arbeiten

Gruppen in Outlook Web App nutzen

One Drive mit verschiedenen Berechtigungen einrichten

One Drive synchronisieren

Verbindungen Office 365 und Desktop:

SharePoint mit Office

Kalender mit Outlook

Aufgaben und Outlook

Office 365 mit Office 2016

Sway kennenlernen

Videos (nicht bei allen Plänen)