

Microsoft 365 - Verwalten von SharePoint und OneDrive in Microsoft 365

Inhalt der Daten ist das wichtigste digitale Asset für jedes Unternehmen. In diesem Kurs lernen Sie, wie man SharePoint Sites und OneDrive planen, konfigurieren und verwalten kann, um moderne inhaltliche Services zu ermöglichen, die die Bestandteile des Lebenszyklus transformieren.

In diesem Seminar wird insbesondere die moderne SharePoint-Site-Struktur erläutert, z. B. SharePoint-Hubsites. Es bietet bewährte Praktiken für die Einführung und Bereitstellung von OneDrive for Business in Ihrem Unternehmen. Außerdem werden Freigabe, Sicherheit und Überwachung in SharePoint und OneDrive in Microsoft 365 behandelt. Darüber hinaus erfahren Sie, wie man Benutzerprofile und Apps mit den richtigen Berechtigungseinstellungen verwaltet.

Sie lernen, wie verwaltete Metadaten, Geschäfts-Konnektivitäts-Services und Suchvorgänge geplant und konfiguriert werden, damit Inhalte in Microsoft 365 gefunden, verwendet und reguliert werden können.

Schwerpunkte:

- Konfigurieren Sie SharePoint-Sites.
- Verwalten von Sites-Speicherbeschränkungen.
- Bereitstellen des OneDrive Synchronisierungs-Clients.
- Gruppenrichtlinien verwenden, um die Einstellungen des OneDrive-Sync-Client zu steuern.
- Verwalten der externen Freigabe für Daten in Microsoft SharePoint und OneDrive.
- Nutzerprofileigenschaften konfigurieren.
- Zielgruppen verwalten.
- Verwenden des App-Katalogs, um benutzerdefinierte Apps zu verwalten.
- Begriffsgruppen, Begriffssätze und Begriffe erstellen und verwalten.
- Den Unterschied zwischen modernen und klassischen Sucherfahrungen beschreiben.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

Dieser Kurs richtet sich an IT-Experten, die Microsoft SharePoint und OneDrive in ihren Unternehmen bereitstellen und verwalten. Als Teilnehmer dieses Kurses interessieren Sie sich für Microsoft SharePoint und OneDrive.

Hinweis:

Der Kurs MS-040T00 wurde zum 31.01.2022 abgekündigt.

PC-COLLEGE bietet diese Inhalte aufgrund der Nachfrage weiterhin an.

Der Kurs wird ohne MOC Unterlagen in deutscher Sprache gehalten.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- **Modul 1: Planen und Konfigurieren von SharePoint-Sites**
 - Übersicht über SharePoint in Microsoft 365
 - Konfigurieren von SharePoint-Sites
 - Verwalten von SharePoint-Sites
- **Modul 2: Konfigurieren und Verwalten von OneDrive**

- Übersicht über OneDrive in Microsoft 365
- Bereitstellen von OneDrive
- Verwalten von OneDrive
- **Modul 3: Freigabe und Sicherheit in SharePoint und OneDrive**
 - Verwalten von SharePoint-Siteberechtigungen
 - Verwalten der Freigabe in SharePoint und OneDrive
 - Verwalten der Sicherheit in SharePoint und OneDrive
- **Modul 4: Verwalten von Benutzerprofilen und Apps**
 - Verwalten von Benutzerprofilen
 - Verwalten von Apps
- **Modul 5: Planen und Konfigurieren von verwalteten Metadaten und Business Connectivity Services**
 - Planen und Konfigurieren von verwalteten Metadaten
 - Planen und Konfigurieren von Business Connectivity Services
- **Modul 6: Planen und Konfigurieren der Suche**
 - Planen der Suche
 - Konfigurieren der Suche

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Die Teilnehmer sollten für diesen Kurs folgende Kenntnisse haben:

- Fundiertes Verständnis der grundlegenden Funktionen von Microsoft 365-Diensten
- Fundiertes Verständnis allgemeiner IT-Verfahren, einschließlich der Verwendung von PowerShell
- Grundlegendes Verständnis von Active Directory und Azure AD
- Grundlegendes Verständnis der Verwaltung mobiler Geräte und alternativer Betriebssysteme (Android und macOS)

Seminarart

Dieses Seminar können Sie als **Präsenzseminar** oder als **Live-Online-Training** (virtuelles Präsenzseminar) buchen.

Dauer

3 Tage von 09:00 bis 16:00 Uhr

Preise

Teilnahmegebühr: ab 1.790,00 € (2.130,10 € inkl. 19% MwSt.) Preis abhängig vom Standort

Im Preis enthalten sind PC-COLLEGE - Zertifikat, Pausenverpflegung, Getränke und Kursmaterial.

Anmeldung

Bitte [online](#) anmelden oder per [Fax](#).

Termine

Die aktuellen Termine und Standorte für Microsoft 365 - Verwalten von SharePoint und OneDrive in Microsoft 365 finden Sie [online](#).

Weitere Seminare

Alle Seminare finden Sie in unserer [Seminarübersicht](#).

Gerne unterbreiten wir Ihnen auch ein individuelles Angebot entsprechend Ihrer Wünsche und Vorstellungen. Senden Sie hierfür Ihre Anfrage einfach an training@pc-college.de.

Erstellt am 04.12.2024

Viele Partner für ein Ziel: Beste Leistung und Rundum-Service

Live-Online-Training

Berlin
Bremen
Dortmund
Dresden
Düsseldorf
Erfurt
Essen
Frankfurt
Freiburg
Hamburg
Hannover
Jena
Karlsruhe
Kassel
Koblenz
Köln
Krefeld
Leipzig
Mannheim
München
Münster
Nürnberg
Paderborn
Regensburg
Saarbrücken
Siegen
Stuttgart
A-Wien
CH-Basel
CH-Bern
CH-Zürich



PC-COLLEGE Zentrale Berlin

Stresemannstraße 78 (Nähe Potsdamer Platz) | D-10963 Berlin
Telefon: 0800 5777 333 / +49 (0)30 235 0000 | Fax: +49 30 2142988 | E-Mail: training@pc-college.de
Ansprechpartner*in: Stefanie Wendt und Kollegen*innen

Alle Informationen und Aktionsangebote finden Sie unter www.pc-college.de