



SHARE POINT & ONE DRIVE - DOKUMENTE SICHER ORGANISIEREN UND ZUSAMMENARBEITEN

Beschreibung

Nach dem Kurs verstehen Sie den Zusammenhang von OneDrive, SharePoint und MS Teams. Sie können Dokumente in OneDrive speichern, mit anderen teilen und auf Ihrem PC lokal synchronisieren. Sie wissen, wie Sie gelöschte Dokumente wiederherstellen oder ältere Versionen anzeigen können. Sie erfahren, wer auf Ihre Daten Zugriff hat und wie Sie diesen Zugriff gezielt steuern können. Zudem lernen Sie SharePoint Sites kennen und erfahren, wie Sie diese gemeinsam mit einer Gruppe oder einem Team nutzen können.

Ziel

Sie beherrschen die grundlegenden Techniken um OneDrive und SharePoint sinnvoll und sicher zu nutzen.

Inhalte

Folgende Inhalte werden in dem Kurs behandelt:

- Hintergrund OneDrive – SharePoint
- Die eigene OneDrive richtig einsetzen
- Freigabe von Daten - Was wurde mir freigegeben?
- Zurückholen gelöschter Daten
- Arbeiten mit der Versionskontrolle
- Synchronisation der OneDrive auf den lokalen PC
- Die SharePoint Oberfläche kennenlernen
- Unterschiedliche Zugriffs- und Freigaberechte nutzen
- Synchronisation von SharePoint Bibliotheken

Zielgruppe

Für alle, die im Arbeitsalltag mit Dokumenten in Microsoft 365 arbeiten und mehr Sicherheit beim Speichern, Teilen und gemeinsamen Bearbeiten mit OneDrive und SharePoint gewinnen möchten.

Methode

Online-Training über MS Teams mit Arbeitsaufgaben

Zeit, Ort und Kosten

Montag, 18.01.2027 von 08:30-12:30 Uhr (MS Teams)

Der Kurs wird für Mitarbeiter*innen kostenlos angeboten.

Anmeldung

[Anmeldelink](#)



Martin Zeiml

Martin Zeiml ist seit 1990 in der Erwachsenenbildung als EDV-Trainer tätig. Als freiberuflicher Wirtschaftstrainer beschäftigt er sich mit den Vorteilen und der Produktivitätssteigerung durch IT Anwendung in Büroumgebungen und Arbeitsgruppen. Er ist für namhafte Firmen, Ausbildungsinstitute und Bildungseinrichtungen im Training und Coaching tätig.