

SharePoint 2019 - Site Collection and Site Administration

In diesem Seminar erlernen Sie wichtige und beliebte Skills für die professionelle Anwendung der Site Collection und Site Administration in SharePoint 2019. So können Sie Ihre Aufgaben optimal wahrnehmen und Ihre Workflows mit SharePoint 2019 verbessern. Unsere Trainer sind erfahrene Experten und vermitteln Ihr Wissen anhand anschaulicher Beispiele aus der Praxis.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

SharePoint 2019 User, die in den Bereichen SharePoint Site Collection Administration bzw. SharePoint Site Administration arbeiten. IT-Professionals werden mit diesem Kurs ebenso angesprochen wie Poweruser, die Aufgaben im administrativen Bereich wahrnehmen.

Seminar- bzw. Schulungsinhalte

- Einführung und Überblick zu SharePoint
 - Site Collection und Site Administrator Rolle
 - Überblick über die SharePoint Service Architektur
 - SharePoint Objekte und Terminologien
 - Interaktion und Administration
 - Limitationen in SharePoint
 - Einfachen Content erstellen und bearbeiten
- Planen von Inhalt und Struktur eines SharePoint Portals
- Erstellen eines Portals mit SharePoint
 - Erstellen einer Seitenstruktur (Root Webseite / Unterwebseite)
 - Umgang mit Modern Team Sites / Community Sites
 - Listen und Bibliotheken erstellen und anpassen
 - Ansichten in Listen und Bibliotheken erstellen und anpassen
 - Versionierung
 - Umgang mit "modernen" Listen und Bibliotheken
 - Spalten formatieren
 - Navigation (Top-Level / Schnellstart / höher gestellte Links)
 - SharePoint Apps einbinden
- Websitespalten, Inhaltstypen, Taxonomie, Unternehmensstichwörter
- Content Organizer konfigurieren, Templates erstellen und verwalten
- Berechtigungen und Sicherheit, SharePoint Gruppen
- Portal / Teamsite anpassen
 - Editieren von Klassischen Team Sites versus Modern Teamsites
 - Verwenden von (klassischen / modernen) Web Parts und App Parts
 - Designs nutzen und anpassen
- Web Content Management
 - Aktivieren und Verwalten von Strukturen
 - Website (Sammlungs-) Features
 - Navigieren von Seiten mit Metadaten

- Anwenden und Konfigurieren der Social Features, Community Site
- SharePoint Suche
- Inhalte wieder herstellen und Bedeutung des Papierkorbs
- Wiederverwendbare Workflows anwenden

Seminar- bzw. Schulungsvoraussetzungen

Grundlegende Anwenderkenntnisse in Microsoft SharePoint sowie Anwenderkenntnisse eines Windows-Betriebssystems.

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 1.990,00 € (2.368,10 € 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 SharePoint 2019 - Site Collection and Site Administration 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 17.05.2025

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