

sharepointconsult 

SCHULUNGSKATALOG

2019

UNSER HILFSPROGRAMM FÜR DIE DIGITALE TRANSFORMATION

SharePointConsult ist Spezialist rund um die Digitale Transformation. Wir bringen seit vielen Jahren mit geballter Erfahrung neuestes Wissen rund um SharePoint und Office 365 in Unternehmen und Institutionen. Dazu zählen auch Schulungen, denn wir wissen, dass diese die Akzeptanz von IT-Lösungen enorm vergrößern.

Das wiederum rechtfertigt Investitionen in eben diese Lösungen. Einfach gesagt: Was nützt Ihnen die neueste Software, wenn sie mangels Wissen nicht optimal genutzt wird? Bleiben Sie auf dem Weg durch die Digitale Transformation vorn und nehmen Sie alle mit!

Unsere Experten sind echte Helfer und mit allen Wassern gewaschen. Fordern Sie uns heraus. Für Frühentschlossene gibt es unsere Early-Bird-Promotions. Aktuelle Infos finden Sie bei uns im Web. Halten Sie die Augen auf!



JETZT GEHT´S ZUR SACHE: UNSERE THEMEN IM ÜBERBLICK

Schulung anklicken und mehr erfahren!

		Feb	März	April	Juni	Sep	Okt	Nov	Dez
SharePoint 2019 für Power User	Seite 05		28.-29.		20.-21.			07.-08.	
SharePoint 2019 für Admins	Seite 06				24.-28.				02.-06.
Office 365 Einsteiger	Seite 07	Auf Anfrage							
Office 365 Anwender	Seite 08			11.-12.			10.-11.		
Office 365 Intensiv	Seite 09	18.-20.						11.-13.	
Office 365 PowerApps & Flow	Seite 10			09.-11.		24.-26.			
Office 365 Skype für Anwender	Seite 11	Auf Anfrage							
Alle Schulungen zum Mitnehmen	Seite 12	Auf Anfrage							

SHAREPOINT 2019 FÜR POWER USER

Intensivanwender bleiben am Ball

[Ein kurzer Klick zur Anmeldung!](#)

Termin: **28. - 29. März 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **31. Januar 2019**
Anmeldeschluss: **07. März 2019**

Termin: **20. - 21. Juni 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **25. April 2019**
Anmeldeschluss: **30. Mai 2019**

Termin: **08. - 09. November 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **26. September 2019**
Anmeldeschluss: **17. Oktober 2019**

Die SharePoint-Power-User-Schulung macht aus Experten gefragte Spezialisten. Wer SharePoint Power User ist, muss sein Wissen stets auf dem neuesten Stand halten. Das verspricht unsere Schulung. Vermittelt werden individuelle Nutzungsmöglichkeiten und neueste Features innerhalb von SharePoint. Ganz aktuelle Entwicklungen rund um SharePoint gibt es mit dazu.

Für Sie?

Die Schulung richtet sich an SharePoint-Nutzer, die eigene Prozesse selbst definieren und umsetzen möchten sowie Innovationen im Unternehmen oder in der Abteilung vorantreiben wollen oder die Betreuung eigener Bereiche inklusive 1st-Level-Support übernehmen sollen.

Wir erklären Ihnen SharePoint von A bis Z, sodass hoffentlich keine Fragen mehr offen bleiben. Gerne stellen wir uns auch Ihren individuellen Share-Point-Herausforderungen.

Einfache Lösung - große Wirkung

Die Teilnehmer entwickeln ein tiefes Verständnis der Logik von SharePoint und werden im Umgang mit dem komplexen Konzept von Rechten und Rollen in SharePoint vertraut gemacht. Angereichert wird die Schulung mit vielen Beispielen aus der Praxis. Im Zentrum stehen einfache Lösungen mit großer Wirkung.

Lerninhalt Tag 1

- Grundlagen von SharePoint
- Bereitstellung von Informationen und Zusammenspiel mit Office
- Zusammenarbeit im Portal
- Standardworkflows in SharePoint

Lerninhalt Tag 2

- Berechtigungen in SharePoint
- Suche in SharePoint
- SharePoint Websiteverwaltung
- Analyse und Websiteberichte

Preis p.P. **999 € zzgl. 19% MwSt.**
Early Bird: **899 € zzgl. 19% MwSt.**

SHAREPOINT 2019 FÜR ADMINS

Mehr als ein Blick hinter die Kulissen

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Termin: **24. - 28. Juni 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **29. April 2019**
Anmeldeschluss: **03. Mai 2019**

Termin: **02. - 06. Dezember 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **07. Oktober 2019**
Anmeldeschluss: **11. November 2019**

Die komplexen Strukturen von SharePoint entwickeln sich immer weiter. Damit wachsen auch die Anforderungen an die Administratoren. Diese sind schließlich eine wichtige Schnittstelle zu den Nutzern. Thematisiert wird, wie die einzelnen SharePoint-Komponenten hierarchisch voneinander abhängen und wie sie zusammenspielen. Dabei steht die Praxisorientierung klar im Vordergrund.

Für Sie?

Unsere fünftägige Schulung hat Admins im Visier, die SharePoint 2016 im Unternehmen aufbauen, verwalten und den täglichen Betrieb sicherstellen möchten. Sie erfahren, wie die einzelnen SharePoint-Komponenten hierarchisch voneinander abhängen und wie sie zusammenspielen.

Tiefenverständnis inklusive

Sie planen den Aufbau von SharePoint-Umgebungen unter Beachtung von Sizing- und Architekturvorgaben, untermauert mit Best-Practice-Tipps zum Aufbau von SharePoint-Installationen. Sie lernen, die SharePoint-Dienste und -Funktionen bereitzustellen und entwickeln ein tiefes Verständnis für die Backup- und Wiederherstellungswerkzeuge. Sie lernen das neue Rollenmodell in SharePoint 2016 kennen und verstehen, was beim Aufbau eines hybriden SharePoint zu bedenken ist. Die Skalierbarkeit einer SharePoint-Farm steht genauso auf dem Lehrplan wie die gezielte Fehleranalyse mit Bordmitteln.

Lerninhalt Tag 1

- Einführung und Installation
- Erstellen eines SharePoint Intranet
- Administration von SharePoint Server

Lerninhalt Tag 2

- Managed Metadata Service
- User Profile Service
- Suche

Lerninhalt Tag 3

- Content Management Website
- SharePoint-Suche
- Inhaltstypen und Metadaten

Lerninhalt Tag 4

- Absichern des Inhalts
- Backup und Recovery
- SharePoint-Anpassungen

Lerninhalt Tag 5

- Hybridmodell mit Office 365
- Farm erweitern
- Office Online Server und mehr

Preis p.P. **2.499 € zzgl. 19% MwSt.**
Early Bird: **2.249 € zzgl. 19% MwSt.**

OFFICE 365 EINSTEIGER

Jetzt geht´s aber los!

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Preis, Datum, max. Teilnehmerzahl:
Auf Anfrage

Microsoft Office 365 ist eine auf den ersten Blick sehr komplexe Lösung. Damit Sie weder den Überblick noch den Mut verlieren, bauen wir mit Ihnen im Rahmen unserer Einsteiger-Schulung ein Gerüst. Dieses ist dann die Grundlage für eine erfolgreiche Nutzung von Office 365.

Für Sie?

Unsere eintägige Einsteiger-Schulung bieten wir Ihnen inhouse an. Sie richtet sich explizit an Anwender aus dem IT-Bereich, die den Umgang mit Office 365 lernen wollen. Wenn Sie erfahren möchten, wie Office 365 die Produktivität im Unternehmen nachhaltig steigert, sind Sie bei uns richtig!

Am Anfang war der Beginn

Wir vermitteln zunächst ein Grundverständnis für Office 365. Im nächsten Schritt erhalten Sie das Wissen und die Fertigkeiten, wie Sie Office 365 in Ihrer Unternehmensumgebung produktiv einsetzen können. Sie bekommen einen ersten Überblick über das Arbeiten in Outlook Web Access (OWA) und den Zugriff auf die neuen Funktionen von Outlook in Verbindung mit Exchange. Auch die Themen Skype, SharePoint und Web Apps sprechen wir gezielt an. Abschließend geht es um Delve, Groups, Planner und Teams.

Lerninhalt

- Office 365 verstehen
 - * Was ist Office 365?
 - * Wie wird Office 365 integriert?
- Arbeiten mit Outlook Web Access (OWA)
 - * Mails senden/beantworten/ignorieren
 - * Arbeiten mit dem Kalender
- Zusammenarbeit mit anderen Nutzern über Skype
 - * Nutzergruppen verwalten
 - * Programme, PowerPoint Präsentationen oder Dokumente teilen.
- SharePoint und weitere Tools nutzen
 - * Navigieren auf einer TeamSeite
 - * Suche innerhalb einer SP Seite

OFFICE 365 ANWENDER

Weiter, immer weiter!

Termin: **11. - 12. April 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **14. Februar 2019**
Anmeldeschluss: **21. März 2019**

Termin: **10. - 11. Oktober 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **15. August 2019**
Anmeldeschluss: **19. September 2019**

Microsoft Office 365 kann unglaublich viel. Und die Möglichkeiten wachsen täglich. Da gilt es, frühzeitig die für das eigene Unternehmen wichtigen Komponenten zu finden. Im nächsten Schritt heißt es dann: Dranbleiben und sich mit Office 365 weiterentwickeln.

Für Sie?

Diese zweitägige Schulung bieten wir Ihnen inhouse zum Wunschtermin oder an einem von uns ausgewählten Datum in Hamburg an. Die nächsten Termine finden Sie bei uns im Web. Zur Zielgruppe zählen wir Anwender, die Office 365 bereits nutzen oder in naher Zukunft nutzen wollen. Wenn Sie die Eigenschaften und Vorteile von Office 365 mit allen seinen Tools verstehen möchten und einen intensiven Einstieg in die komplexe Materie wünschen, dann ist diese die Schulung Ihrer Wahl.

Effizienz und Vielfalt

Bei dieser Schulung steht die effiziente Nutzung von Office 365 im Vordergrund. Wir thematisieren ausführlich die Verwendung von Outlook Online, Skype for Business, OneDrive for Business, SharePoint Online, Office und OneNote.

Erfahren Sie, wie vielfältig die durch Office 365 gebotenen Möglichkeiten sind und lernen Sie alle Eigenschaften von Office 365 kennen. Weiterhin sprechen wir das Arbeiten mit Delve, Groups, Planner und Teams an.

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Lerninhalt Tag 1

- Office 365 Überblick
- Einsatz von Outlook Online
- Arbeiten mit Skype for Business
- SharePoint Online nutzen

Lerninhalt Tag 2

- Arbeiten mit OneDrive for Business
- Arbeiten mit OneNote Online
- Office Web Apps Übersicht
- Weitere Tools

Preis p.P. **999 € zzgl. 19% MwSt.**
Early Bird: **899 € zzgl. 19% MwSt.**

OFFICE 365 INTENSIV

Da haben wir noch ein Sahnehäubchen!

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Termin: **18. - 20. Februar 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **21. Dezember 2018**
Anmeldeschluss: **28. Januar 2019**

Termin: **11. - 13. November 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **16. September 2019**
Anmeldeschluss: **14. Oktober 2019**

Microsoft Office 365 ist eine unendliche Geschichte. Allerdings im positiven Sinn: Das Gesamtpaket entwickelt sich ständig weiter und es lohnt sich, etwas tiefer in die Materie einzutauchen. Wir helfen Ihnen dabei, nicht den Überblick zu verlieren.

Für Sie?

Sie haben die Aufgabe, in Ihrem Unternehmen Office 365 zu verwalten? Oder Sie müssen dafür sorgen, dass in Ihrem Unternehmen eine Softwarelösung implementiert wird, mit der sich möglichst alle Unternehmensprozesse abbilden lassen und wollen wissen, wie das mit Office 365 gelingen kann? An drei Tagen machen wir Sie fit für die Diskussion mit anderen maßgeblichen Entscheidungsträgern in Ihrem Unternehmen. Werden Sie bei uns zu einem Office 365-Wissensträger.

Effizienz und Vielfalt

Sie erlangen das A-Z-Wissen rund um Office 365. Werfen Sie einen extrem tiefen Blick und machen Sie sich mit der Auswahl und dem effizienten Einsatz der Cloud Services vertraut. Zusätzlich geht es um die effektive Betreuung und Verwaltung speziell von Office 365. Wir schulen Sie zum Arbeiten mit Delve, Groups, Planner und Teams. Anschließend kennen Sie die Vorteile sowie die Schwächen der Lösungen. Damit sind Sie in der Lage, im nächsten Schritt die für Ihr Unternehmen bestens geeignete Software zu finden.

Lerninhalt Tag 1

- Pläne, Preise und Lizenzen
- Der Einstieg in die Administration
- Der Einstieg mit Microsoft Office
- Einführung in Office 365 Apps

Lerninhalt Tag 2

- Arbeiten mit SharePoint
- Arbeiten mit Office Groups
- Arbeiten mit Planner
- Arbeiten mit Teams

Lerninhalt Tag 3

- Grundlagen zu Power BI
- Grundlagen zu Flow
- Admin Centers
- Grundlagen zu Office 365 Governance

Preis p.P. **1.499 € zzgl. 19% MwSt.**
Early Bird: **1.349 € zzgl. 19% MwSt.**

OFFICE 365 POWER APPS & FLOW

Alles fließt in die richtige Richtung

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Termin: **09. - 11. April 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **12. Februar 2019**
Anmeldeschluss: **22. März 2019**

Termin: **24. - 26. September 2019** (von 9 bis 17 Uhr)
Early Bird Anmeldung bis zum **30. August 2019**
Anmeldeschluss: **03. September 2019**

Was geht, geht: Microsoft hält mit Flow und PowerApps zwei Lösungen bereit, die viele Abläufe vereinfachen. Allerdings sind die Produkte nicht ganz so trivial, wie man meinen könnte. Aber wir helfen, zu verstehen.

Für Sie?

Wenn Sie im Umgang mit SharePoint und Office 365 sowie ähnlichen Umgebungen vertraut sind, sollten Flow und PowerApps Sie interessieren. Kennen Sie schon? Noch besser: Wir helfen dabei, das Beste aus Flow und PowerApps herauszuholen.

Im Fluss bleiben, ohne unterzugehen

Verstehen Sie das Zusammenspiel zwischen Flow und PowerApps. Ziehen Sie den bestmöglichen Nutzen heraus und profitieren Sie doppelt.

Mit Flow erstellen Sie, wie es der Name bereits vermuten lässt, automatisierte Workflows zwischen Ihren bevorzugten Apps und Diensten, um in Sekundenschnelle Benachrichtigungen zu erhalten, Dateien zu synchronisieren, Daten zu erfassen und viele weitere für Sie relevante Aufgaben auszuführen.

Mit PowerApps können individuelle Apps erstellt werden; dabei ist die Einbindung der gängigen Dienste, wie Excel, SharePoint, Dynamics 365 mit minimalem Aufwand möglich. Lösungen für Geschäftsprozesse: Diese bietet PowerApps.

Lerninhalt Tag 1

- Einführung in PowerApps
- Erste Schritte mit PowerApps
- Die erste App erstellen
- Apps verwalten

Lerninhalt Tag 2

- Erste Schritte mit MS Flow
- Flow Arten
- Baue Flows
- Flows verwalten

Preis p.P. **999 € zzgl. 19% MwSt.**
Early Bird: **899 € zzgl. 19% MwSt.**

OFFICE 365 SKYPE FÜR ANWENDER

Werden Sie zum Kommunikationsprofi!

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

Preis, Datum, max. Teilnehmerzahl:
Auf Anfrage

„Skypen“ ist längst zum Synonym für die Online-Videotelefonie geworden. Immer mehr Unternehmen entdecken Skype für sich und setzen auf Skype for Business. Sie führen Telefon- oder Videokonferenzen durch und nutzen viele weitere Funktionalitäten. In unserer Schulung geht es darum, Skype for Business optimal zu nutzen.

Für Sie?

Wenn Sie vor oder in der Herausforderung stehen, in Ihrem Unternehmen in- und externe Chats zu implementieren, könnte unsere Schulung Sie weiter bringen.

Skype ist immer neu und ständig anders

Skype für Business hat sich längst zu einem professionellen Tool entwickelt, das gut in den unternehmerischen Alltag hinein passt. Allerdings müssen bei der Einrichtung und Nutzung viele Rahmenbedingungen beachtet werden. Die Palette reicht von den technischen Anforderungen über interne Richtlinien bis hin zu rechtlichen Aspekten.

Auch die stetige Weiterentwicklung von Skype for Business muss im Auge behalten werden, damit die vollumfängliche Nutzung sinnvoll geschieht.

Klingt einfach, ist es aber nicht immer. Aber wir sind ja die Helfer und unterstützen Sie gerne!

Lerninhalt

- Grundlagen Skype for Business
 - * Client und Einstellungen
 - * Kontakte finden & organisieren
 - * Bildschirm präsentieren
- Aufbau Skype for Business
 - * Besprechungen mit Outlook planen, vorbereiten & teilnehmen
 - * Referenten und Teilnehmeroptionen festlegen oder ändern
 - * PowerPoint in einer Skype-Besprechung
- Telefonie Skype for Business
 - * Der Umgang mit unternehmens-externen Kontakten, Rufnummernformate
 - * Rufumleitung, Teamrufgruppen, Stellvertretung
 - * Anrufe entgegennehmen, halten, weiterleiten

ALLE SCHULUNGEN ZUM MITNEHMEN

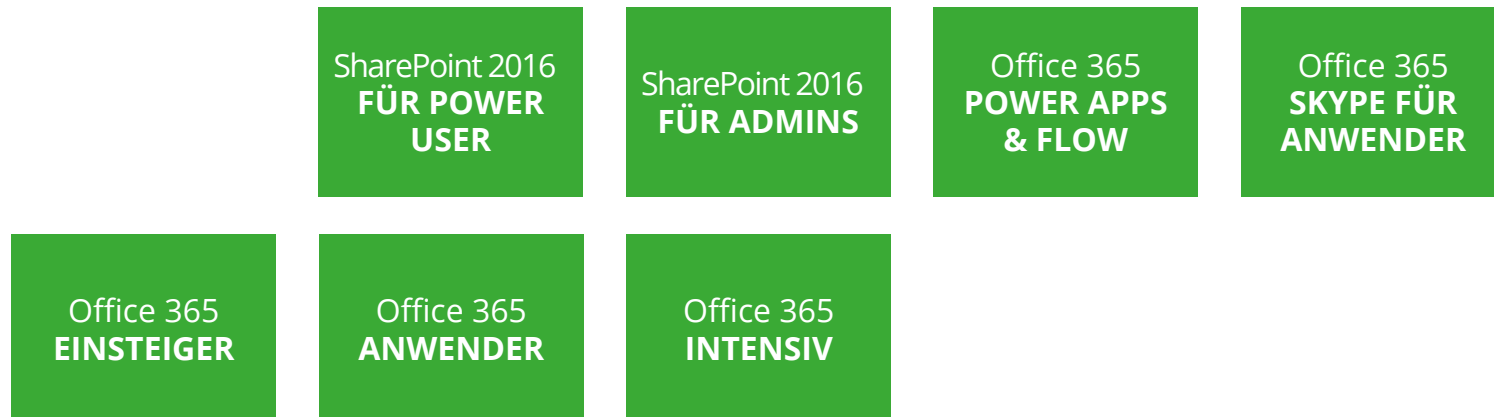
Das gibt´s nur einmal!

Ein kurzer Klick zur Anmeldung!

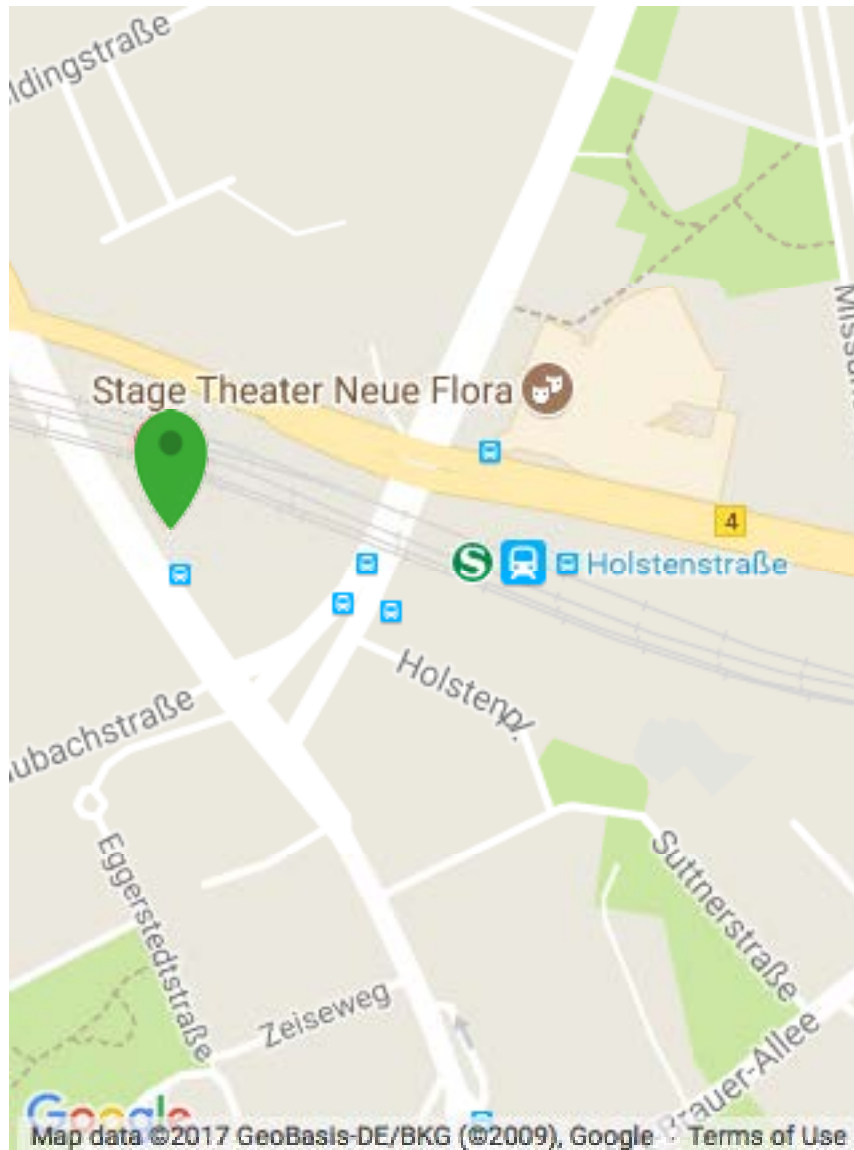
Preis, Datum, max. Teilnehmerzahl:
Auf Anfrage

Sie finden die in unserem Katalog vorgestellten Themen interessant, wünschen aber eine individuelle Schulung mit eigener inhaltlicher Ausrichtung an einem exklusiven Ort zu einem hier nicht angegebenen Termin? Was sollen wir dazu sagen und schreiben? Klar, das machen wir!
Über Ihre Kontaktaufnahme zur persönlichen Schulungsplanung freuen wir uns. Rufen Sie uns an oder besuchen Sie uns im Web.

+49(0)40-30859610 | www.sharepointconsult.de | E-Mail: kontakt@sharepointconsult.de







WO FINDET DAS GANZE STATT?

In unserem Trainingscenter **Holstenstraße 205, 22765 Hamburg**. Kostenfreie Parkmöglichkeiten sind im eigenen Parkhaus vorhanden. Eine detaillierte Anfahrtsbeschreibung können Sie [hier herunterladen](#).

DA WAR DOCH NOCH WAS?

[Auf unserer Webseite](#) haben Sie zudem die Möglichkeit, sich zu registrieren. Dann erhalten Sie regelmäßig Neuigkeiten von uns und genießen den Frühwischer-Bonus.

SharepointConsult: Wir sind die Helfer!



+49 (0)40 - 22860 171 | www.sharepointconsult.de | E-Mail: kontakt@sharepointconsult.de

