

SHAREPOINT IM BETRIEBSRAT

VERWENDEN

**TRANSPARENZ SCHAFFEN UND ZUSAMMENARBEIT
VERBESSERN**



SharePoint-Sites

- Dokumentenbibliotheken
- Listen
- Seiten
- Apps
- Einstellungen
- Sites und Hubs

Arbeiten mit der Dokumentenbibliothek

- Grundfunktionen – Dokumente anlegen, bearbeiten, teilen
- Die Dokumentenbibliothek als Liste – Felder hinzufügen und gestalten und die Bibliothek so für die eigenen Anforderungen umgestalten
- Die Versionsverwaltung einrichten und nutzen

Arbeiten mit Listen

- Listen anlegen und Importieren
- Funktionen in Listen

Seiten gestalten

- Die Startseite und neue Seiten
- Funktionen und Verlinkungen
- Webparts und Apps einrichten und gestalten

Nutzen:

- Sie kennen die Funktionen von SharePoint
- Sie können die Dokumentenbibliothek nach Ihren Bedürfnissen gestalten
- Sie wissen, wie Sie Datenfelder und Funktionen in der Dokumentenbibliothek einrichten und nutzen
- Sie können Listen einrichten und nutzen
- Sie wissen, wie man als Site-Owner Benutzer verwaltet und Berechtigungen erteilt und entzieht
- Sie können Seiten in der SharePoint-Site einrichten und gestalten

Hinweis: Fragen der Mitbestimmung werden in diesem Seminar nicht oder nur am Rande behandelt

Wer sollte an diesem Seminar teilnehmen:

Dieses Seminar eignet sich für Mitglieder solcher Betriebs- oder Personalräte, in deren Betrieben bzw. Dienststellen MS 365 genutzt wird, und die die Funktionen von SharePoint auch für die Organisation ihres Gremiums nutzen wollen. Für diese Personenkreise ist der Besuch erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 54 Abs. 1 BPersVG oder der entsprechenden Vorschriften der Landespersonalvertretungsgesetze. sind die Inhalte des Seminars im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG bzw. § 54 Abs. 1 BPersVG erforderlich.

Referenten: Erfahrene Rechtsanwälte und Sachverständige

Termine: Finden Sie auf www.jes-seminar.de

Dauer: 9 Stunden in 3 Sitzungen