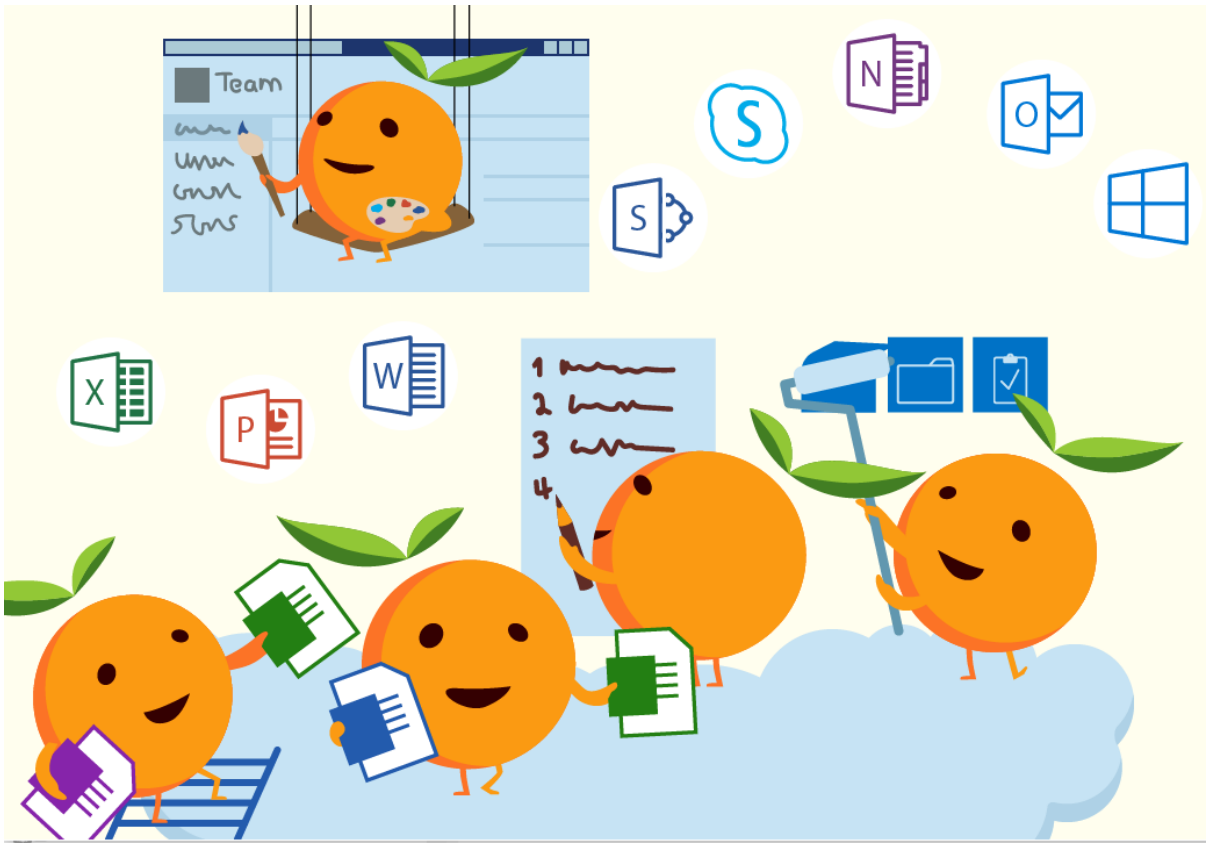
Nach Bearbeitung dieser Lerneinheit wissen Sie…

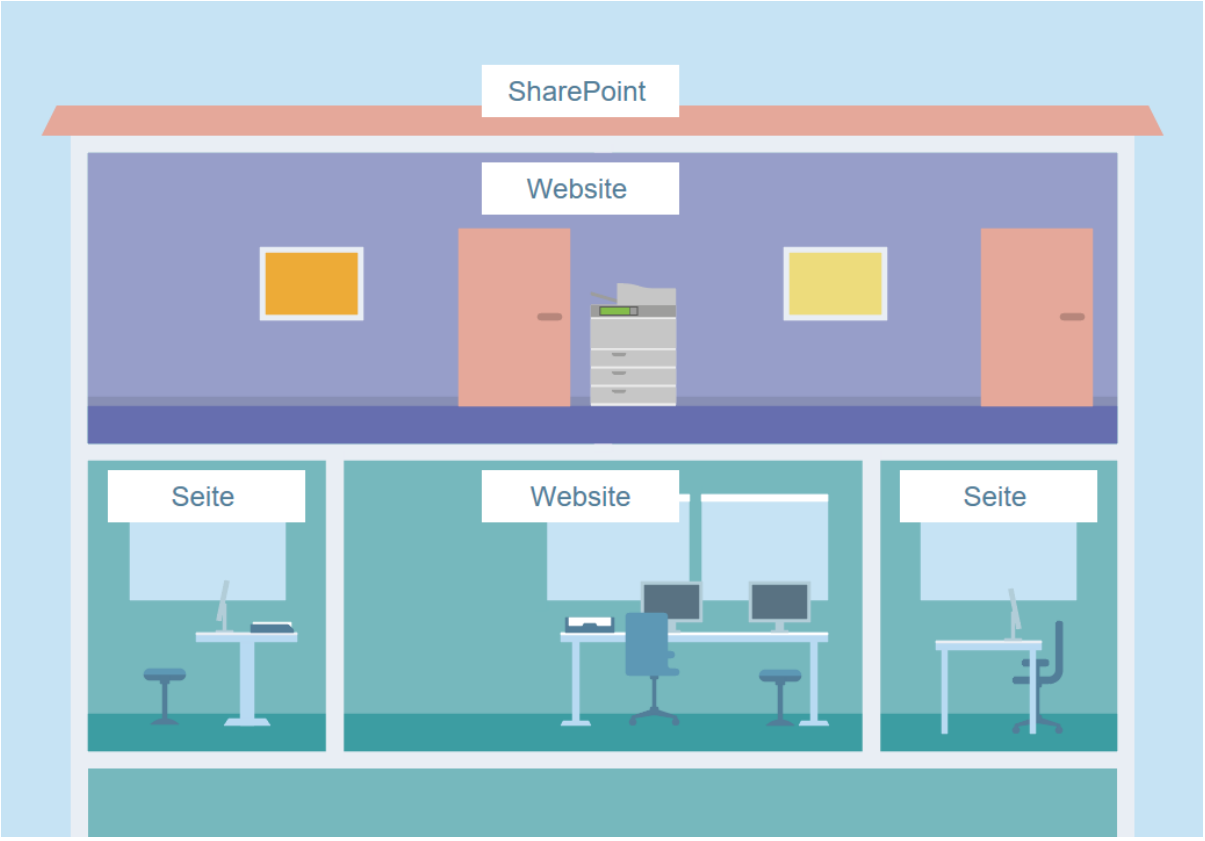
- wie SharePoint aufgebaut ist und
- wofür der Dienst genutzt werden kann.

Ihr Unternehmen wächst und stellt neue Mitarbeitende ein. Es ist Ihre Aufgabe, das Onboarding zu organisieren. SharePoint hilft Ihnen bei der Vorbereitung.
Mit Ihrer Unterstützung werden sich die neuen Kolleginnen und Kollegen rasch im Arbeitsalltag zurechtfinden.
Doch bevor Sie mit der Arbeit beginnen, verschaffen Sie sich einen kurzen Überblick darüber, was SharePoint Online eigentlich ist und wofür Sie es einsetzen können.



SharePoint Online ist ein cloudbasierter Dienst von Microsoft, der vor allem als Intranet und Dokumentenportal für Unternehmen oder Organisationen eingesetzt wird. Er dient der Zusammenarbeit, z.B. beim Verwalten von Projekten oder der Koordination von Aufgaben. Hier können Sie Websites erstellen, um Dokumente und Informationen für andere freizugeben.

SharePoint ist etwas komplexer als andere Microsoft 365-Anwendungen. Auch die Handhabung ist weniger intuitiv und erfordert deshalb eine kleine Einführung in die Struktur der Umgebung.

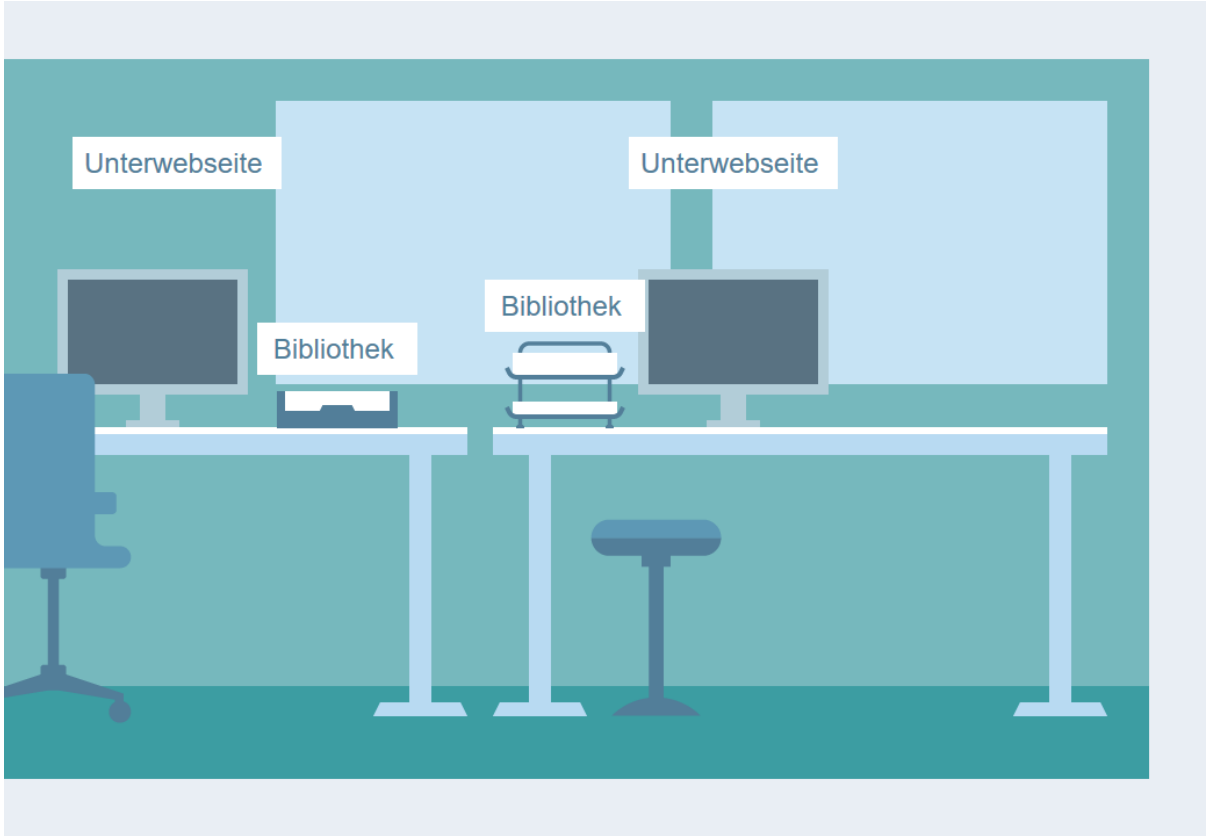


Um den Aufbau von SharePoint zu begreifen, ist es hilfreich, es sich wie ein Bürogebäude vorzustellen*:

SharePoint besteht aus Websites. In unserem Beispiel entspräche eine Website einer Ebene oder einer Etage in dem Gebäude.

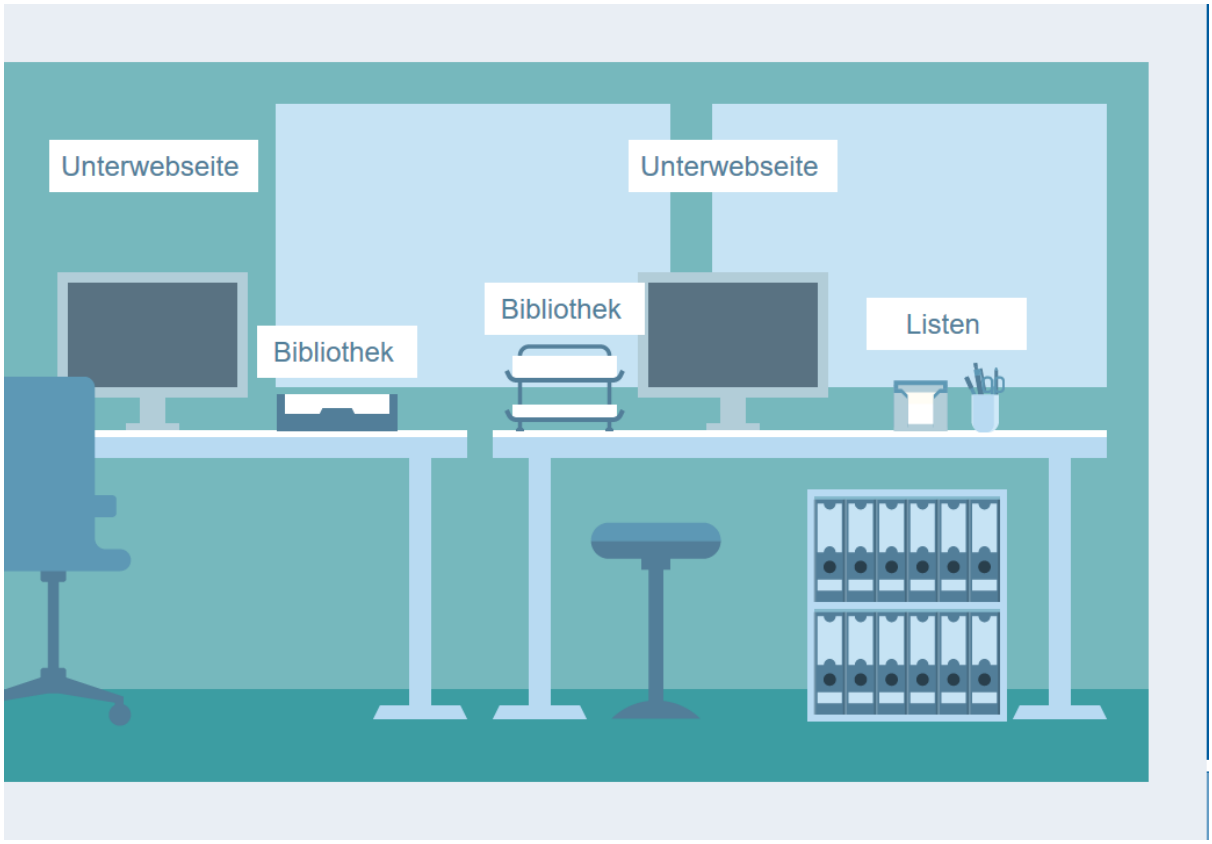
Eine Website beinhaltet wiederum einzelne Seiten. In dem Gebäude wären das die Büroräume.

*Der Vergleich zur analogen Welt stammt ursprünglich von Patrick Sender: Sharepointfuerjedermann.blogspot.com



In den Räumen gibt es einzelne Arbeitsplätze, die bei SharePoint den Unterwebseiten entsprächen.

Und dann gibt es noch Bibliotheken. Das sind Ablagen für alle Arten von Dokumenten. In unserem Beispiel wären dies die Ablagen auf den verschiedenen Schreibtischen.



Und zu guter Letzt haben wir Listen. Eine Liste nimmt nur Objekte mit derselben Struktur auf und kann nicht, wie eine Bibliothek, Elemente unterschiedlicher Dateiformate speichern. Listen sind im Grunde Tabellen, die Ihnen beim Strukturieren helfen. Es gibt vordefinierte Listen, aber Sie können auch eigene Listen erstellen. Zu Listen gehören z.B. Aufgabenlisten oder auch Diskussionsforen. In unserem Gebäude entsprächen Listen Ablagen, in die nur Dinge mit vorgegebener Größe passen, wie z.B. ein Zettelkasten.

1 Zusammenfassung

Websites

Websites bilden das Gerüst von SharePoint. Sie können Websiteseiten, Bibliotheken und Listen enthalten.

Bibliotheken

In Bibliotheken können Dokumente mit verschiedenen Dateiformaten gespeichert werden.

Listen

Listen sind Tabellen, die Ihnen beim Strukturieren von Informationen helfen. Es gibt vordefinierte Listen, Sie können jedoch auch eigene Listen erstellen.