

## SharePoint Online Kurs für Administratoren - online oder in Präsenz lernen



Seminarpreis ab:  
1490,00 € zzgl. MwSt.  
(1773,10 € inkl. 19% MwSt.)

Kurs-ID: PCP62

Live Online Seminarpreis ab:  
1490,00 € zzgl. MwSt.  
(1773,10 € inkl. 19% MwSt.)

Dauer: 3 Tage  
Standardzeiten:  
09:00 bis 16:00 Uhr

www.keibel.de  
training@keibel.de  
T:0231.5191986



IT-Trainings Keibel GmbH  
Europaplatz 11  
44269 Dortmund  
T: 0231.5191986  
F: 0231.5191988  
training@keibel.de

Kruppstraße 96  
45145 Essen

Gropiusstraße 7  
48163 Münster

Geschäftsführer:  
Dipl.Ing. Thorsten Gerd Keibel  
USt.ID: DE369771075  
HRB 36432  
Amtsgericht Dortmund  
Sitz der Gesellschaft ist Dortmund  
Sparkasse Dortmund  
DE52 4405 0199 0171 0057 28  
BIC: DORTDE33

## Aktuelle Terminübersicht und Anmeldung zum Kurs

⇒ [SharePoint Online Kurs für Administratoren - online oder in Präsenz lernen](#)

### Kursbeschreibung und Informationen

Unser Keibel Team bietet Ihnen SharePoint online Kurse und Schulungen als Online Training und Präsenzseminar mit Zertifikat an. Der Kurs SharePoint - Online for Administrators - richtet sich an Administratoren, die SharePoint Online als Teil ihrer Office 365-Administration einrichten, konfigurieren und verwalten. Das Seminar SharePoint - Online for Administrators führt die Teilnehmer in die SharePoint Online Administration in Office 365 ein, erklärt und demonstriert die Konfigurationsoptionen für SharePoint Online. Der Kurs ist für bestehende SharePoint On-Premises-Administratoren und neue Administratoren von Office 365 geeignet, die SharePoint Online für das Unternehmen richtig einrichten und verwalten möchten.

Der Kurs hilft SharePoint-On-Premise-Administratoren, die Unterschiede zwischen SharePoint On-Premises und SharePoint Online zu verstehen.

Angesprochener Teilnehmerkreis:

### Kursvoraussetzungen

Erfahrung mit der Windows Server Umgebung Erfahrung mit Windows Client Systemen

### Kursinhalt

- Folgende Lerninhalte werden in diesem SharePoint Kurs vermittelt:
- Einführung in Office 365 und SharePoint Online
  - Einführung in das Office 365 Administration Center
  - Konfigurieren von Berichten
  - Zugriff auf SharePoint-Verwaltungstools
  - Zugriff auf Sicherheit und Konformität
  - Verwalten von Office 365 und SharePoint Online mit PowerShell
  - Vergleich von SharePoint vor Ort mit SharePoint Online
  - Benutzeridentität in Office 365 und SharePoint Online
  - Ändern von Benutzerdomänen
  - Erstellen von Hybrid-Szenarien
  - Umleitung von OneDrive und Sites
  - Hybride Geschäftsdaten-Konnektivität
  - Hybride Taxonomie
- Arbeiten mit Websitesammlungen
  - Einführung in klassische und moderne Verwaltungszentren
  - Erstellen von Websitesammlungen
  - Definieren von Eigentum und Sicherheit für Websitesammlungen



- Konfigurieren der Speicherung
- Externen Zugriff auf Websitesammlungen konfigurieren
- Wiederherstellen von Websitesammlungen
- Externe Freigabe konfigurieren
- Verwalten von Websitesammlungen mit PowerShell
- Übung: Verwalten von Websitesammlungen
- Erstellen einer neuen Websitesammlung über die Benutzeroberfläche
- Eine neue moderne Websitesammlung erstellen
- Erstellen einer neuen Websitesammlung mithilfe von PowerShell
- Konfigurieren von Speicherkontingenten
- Externe Freigabe konfigurieren
- Wiederherstellen einer Websitesammlung
- Eine Site erstellen und Inhalte für spätere Übungen bereitstellen Benutzerprofile verwalten
- Überblick über den Profildienst
- Definieren von Profileigenschaften
- Zuordnen von Profileigenschaften zu einem Term Store
- Erstellen von benutzerdefinierten Profileigenschaften
- Verwalten von Zielgruppen
- Erstellen von Zielgruppen
- Verwalten von Benutzerprofilrichtlinien
- Konfigurieren von vertrauenswürdigen Host-Standorten für meine Website
- Konfigurieren von bevorzugten Suchcenter-Standorten
- Festlegen von Berechtigungsstufen für den Lesezugriff
- Konfigurieren von Newsfeed-Optionen
- Einrichten von E-Mail-Benachrichtigungen
- Konfigurieren der Bereinigung meiner Website
- Arbeiten mit Datenverbindungen
  - Einführung in Datenverbindungen
  - Überblick über PowerApps, Flow und PowerBi
  - Überblick über den Business Connectivity Service
  - Einführung in BDC-Definitionsdateien
  - Erstellen von BDC-Definitionsdateien
  - Einführung in den sicheren Speicherdienst
  - Konfigurieren des sicheren Speicherdienstes
  - Erstellen von Zielanwendungseinstellungen für den sicheren Speicher
  - Konfigurieren von Verbindungen zu Cloud-Diensten
  - Konfigurieren von Verbindungen zu ortsfesten Diensten
  - Tools zum Erstellen von Datenverbindungen
  - Erstellen von externen Inhaltstypen
  - Erstellen externer Listen unter Verwendung externer Daten
- Verwaltung des Term Stores
  - Überblick über den Term Store
  - Verstehen von Terms und Lebenszyklusmanagement
  - Erstellen von Termgruppen



- Erstellen des Term Stores
- Begriffsgruppen in der Benutzeroberfläche erstellen
- Erstellen von Term-Sets durch Importieren über eine CSV-Datei
- Terme in der Benutzeroberfläche erstellen
- Terme über PowerShell und CSOM erstellen
- Verwalten von Termen mit Synonymen und Pinning
- Delegierte Verwaltung konfigurieren
- Konfigurieren der Suche
  - Eine Einführung in den Suchdienst
  - Klassisches versus modernes Sucherlebnis
  - Managed Properties verstehen
  - Verwaltete Eigenschaften erstellen
  - Verwalten von autorisierenden Seiten
  - Verstehen von Ergebnisquellen
  - Erstellen und Konfigurieren von Ergebnisquellen
  - Abfrageregeln verstehen
  - Ergebnisse durch Abfrageregeln befördern
  - Suchergebnisse aus dem Index entfernen
  - Exportieren von Suchkonfigurationen
  - Importieren von Suchkonfigurationen
- Apps konfigurieren
  - Eine Einführung in Apps
  - Verstehen des App-Katalogs
  - Den App-Katalog aufbauen
  - Hinzufügen von Apps zum Katalog
  - Hinzufügen von Apps zu Ihren SharePoint-Sites
  - Hinzufügen von Apps über den Marketplace Store
  - Verwalten der App-Lizenzierung
  - Konfigurieren der Store-Zugriffseinstellungen
  - Überwachung der App-Nutzung
- Unternehmens-Content-Management in SharePoint Online
  - Eine Einführung in ECM in SharePoint Online
  - Komponenten von ECM
  - Office 365 versus klassische Compliance
  - Verstehen von In-Place Records Management
  - Konfigurieren von In-Place-Records Management
  - Verstehen des Records Centers
  - Aufbau und Konfiguration eines Records Centers
  - Verständnis des Richtliniencenters
  - Erstellen eines Compliance-Richtliniencenters und Konfigurieren von Richtlinien
  - Entdecken Sie das Zentrum für Sicherheit und Compliance
  - Ein eDiscovery-Zentrum konfigurieren
  - Einen eDiscovery-Fall erstellen
  - Verstehen von Data Loss Prevention



- Erstellen einer Richtlinie zum Schutz vor Datenverlusten und Abfragen
- Arbeiten mit Klassifizierung und Data Governance
- Verwalten von Optionen für SharePoint Online
  - OneDrive-Funktionen konfigurieren
  - Konfigurieren der Verwendung von Yammer oder Newsfeeds
  - Verstehen der Verwaltung von Informationsrechten
  - Konfigurieren der Verwaltung von Informationsrechten
  - Optionen zur Standortklassifizierung definieren
  - Frühzeitige Freigabeoptionen für Office 365 verstehen
  - Frühzeitige Freigabeoptionen für Ihren Office 365-Tenant konfigurieren
  - Verwalten der Zugriffskontrolle

## Trainerprofil

Der SharePoint Online Kurs wird von Trainern und Trainerinnen mit mehrjähriger Kurs- und Schulungserfahrung in der Erwachsenenbildung und mit viel Praxis-Know-how durchgeführt. Unsere Trainer und Trainerinnen stehen Ihnen gerne für individuelle Seminarberatungen zur Verfügung.

## Inklusivleistungen offene Seminare

- Kalt- und Warmgetränke
- Pausensnacks
- warmes Mittagessen
- Zertifikat
- Seminarunterlagen bzw. Seminar-Handout

## Diese Schulungszentren erwarten Sie:

Berlin | Dortmund | Dresden | Düsseldorf | Erfurt | Essen | Frankfurt a.M. | Koblenz | Köln | Krefeld | Leipzig | München | Münster | Nürnberg | Regenstein | Saarbrücken | Siegen | Stuttgart | → **Adressen**

oder als Live Online Training.

Den Kursteilnehmern steht in allen unseren Schulungszentren ein PC-Arbeitsplatz mit der entsprechenden Software zur Verfügung.

## Das Bewertungsportal - eKomi



Wir haben uns für das unabhängige eKomi-Portal entschieden und nutzen die authentifizierte Software, um unsere Teilnehmer:Innen zu befragen und das eKomi Gütesiegel zu tragen.

Jede abgegebene Bewertung – egal ob positiv oder kritisch – fließt in die Bewertungsstatistik von IT-Trainings Kebel GmbH ein und ist Teil der eKomi Trust Zertifikate.

Zufriedene Kunden sind uns sehr wichtig.

Alle Kundenrezensionen können Sie auf der Website des Bewertungsportals nachlesen.

Lesen Sie unsere → **Bewertungen.**

## Offene Kurse gemäß Terminplan

### ⇒ Präsenzkurse

Hierbei handelt es sich um standardisierte Seminare in unseren 21 Trainingszentren. Die Teilnehmer:innen sitzen an einem von uns bereitgestellten PC-Arbeitsplatz. Im Preis enthalten sind ein Seminar-Handout, ein Zertifikat sowie das Catering (Kalt- und Warmgetränke, Obst und Mittagessen).

### ⇒ Live Online Kurse im virtuellen Klassenzimmer

Bei unseren Live Online Kursen erleben Sie interaktive Kommunikation zwischen Trainer:in und Teilnehmer:innen im virtuellen Klassenraum. Die erforderliche Software und der Zugang wird durch unser Haus gestellt. Die Trainer:innen sind in Bild und Ton präsent. Die Teilnehmer:innen haben jederzeit die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Gleichzeitig können Sie auf Ihrem (zweiten) Bildschirm selbst die Übungen nachvollziehen und praktisch ausprobieren. Unser Keibel Team steht Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.

## Seminargarantie

Wir führen nahezu alle Präsenzseminare und Online Kurse bereits ab einer Person durch. Dies gilt für von uns bestätigte Seminare. Auf diese Weise können wir Ihnen eine reiche Terminauswahl anbieten und Sie erhalten Planungssicherheit für Ihre IT-Fortbildung.

Bei der Durchführung eines Seminars als Einzeltraining verkürzen wir die Seminardauer und intensivieren die Lernphasen im Trainer-Teilnehmer-Dialog. Somit profitieren Sie bei gleichem oder ähnlichem Seminarpreis und kürzerer bzw. angepasster Seminardauer von einem intensiven und individuellem Lernerlebnis. Bitte erfragen Sie diese Garantie für den jeweiligen Kurs.

## Firmenschulungen - individuell angepasst

Bei einer individuellen Firmenschulung werden nur die eigenen Mitarbeiter:innen des eigenen Unternehmens gemeinsam geschult. Die Termine, Zeiten und Inhalte werden individuell definiert und können live online, in Präsenz oder hybrid organisiert werden. Somit können u.a. halbtägige Schulungen für unterschiedliche Gruppen und Themen definiert werden. Unsere Firmenschulungen minimieren Ihre Kosten für Ihre interne Weiterbildung.

### ⇒ Firmenschulung - im Trainingszentrum

Ihre individuelle Firmenschulung in Präsenz wird hierbei in einem unserer bundesweiten 21 Trainingszentren organisiert und durchgeführt. Ihr gewünschtes Catering wird hierbei gemeinsam definiert.

### ⇒ Inhouseschulung – vor Ort beim Kunden

Wir organisieren gemeinsam Ihre individuelle Inhouseschulung vor Ort in Präsenz und stellen Ihnen erfahrene und kompetente Trainer:innen zur Verfügung. Auf Wunsch stellen wir Ihnen gerne vorkonfigurierte PCs bzw. Notebooks, Beamer und mobile Leinwände gegen Aufpreis zur Verfügung.

### ⇒ Firmenschulung - live online

Hierbei findet die Schulung, wie bereits oben beschrieben, im virtuellen Klassenzimmer statt.

### ⇒ Firmenschulung – hybrid

Eine weitere Möglichkeit Mitarbeiter:innen gemeinsam zu schulen besteht darin, in Ihrer Präsenzveranstaltung, weitere Teilnehmer:innen aus anderen Filialen oder dem Homeoffice live online dazuzuschalten.

### ⇒ Floorwalking

Floorwalking ist eine spezielle Art der Inhouseschulung. Beim Floorwalking von Büro zu Büro, schulen unsere Trainer:innen die einzelnen Anwender:innen direkt am eigenen PC-Arbeitsplatz, um ganz konkret und gezielt, individuelle Lösungen für den täglichen Bedarf zu erarbeiten. Floorwalking eignet sich somit auch im Anschluss einer bereits erfolgten Schulung.

### ⇒ Workshop

Ein konkretes Workshop- oder Coaching-Thema wird mit dem Kunden gemeinsam vor Seminarbeginn genau definiert. Unsere Trainer:innen beschäftigen sich vorab intensiv mit Ihren Workshopthemen, bereiten ein Konzept vor und erstellen bei Bedarf entsprechende Workshop-Unterlagen, Folien und Übungen. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.



IT-Trainings Keibel GmbH  
Europaplatz 11  
44269 Dortmund  
T: 0231.5191986  
F: 0231.5191988  
training@keibel.de

Kruppstraße 96  
45145 Essen

Gropiusstraße 7  
48163 Münster

Geschäftsführer:  
Dipl.Ing. Thorsten Gerd Keibel  
USt.ID: DE369771075  
HRB 36432  
Amtsgericht Dortmund  
Sitz der Gesellschaft ist Dortmund  
Sparkasse Dortmund  
DE52 4405 0199 0171 0057 28  
BIC: DORTDE33

Alle genannten Marken und Produkte sind Warenzeichen oder eingetragene Markenzeichen der entsprechenden Unternehmen.

