
Microsoft OneDrive

GRUNDLAGEN – DOKUMENTENABLAGAGE MIT TEAMS

Dauer des Seminars: 3 Stunden

- Überblick der Speichermöglichkeiten in Teams
- OneDrive for Business – Ihr persönlicher Speicherplatz
- Office Online – Die Office Programme im Browser
- Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten
- Dateiversionen sinnvoll einsetzen und verwalten
- SharePoint Online – Einführung der Unternehmens-Cloud
- Ein- / Auschecken von Dokumenten in Teams
- Ansichten einrichten (Filtern, Sortieren, Gruppieren)
- Dokumente wiederfinden – die Suchfunktionen