

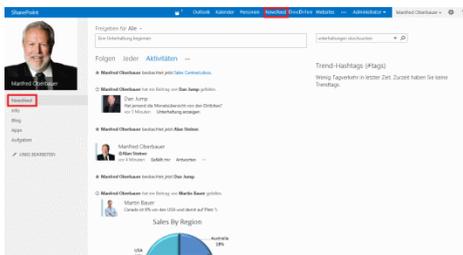
SharePoint Online – Übersicht

Cloudbasierte Zusammenarbeit mit SharePoint Online

SharePoint Online liefert die leistungsstarken Funktionen von SharePoint, und das ohne das Betreiben einer eigenen Infrastruktur. Flexible Management-Einstellungen bieten die Funktionen, die Sie zur Erfüllung Ihrer Compliance-Anforderungen in Ihrer Organisation benötigen. Die neueste Version von SharePoint Online wurde dafür konzipiert, jeden Mitarbeiter in Ihrer Organisation beim Austausch von Inhalten und Ideen sowie bei der Organisation von Teams und Projekten zu unterstützen, um die tägliche Arbeit effizienter zu erledigen. Sie können SharePoint Online als einzelnen Dienst in der Cloud oder als Teil einer Office 365 Suite erwerben, wo Sie auch Zugriff auf Exchange, Lync, Office-Clients und Web-Anwendungen erhalten.

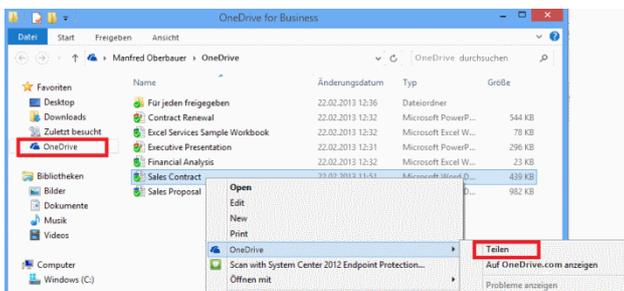
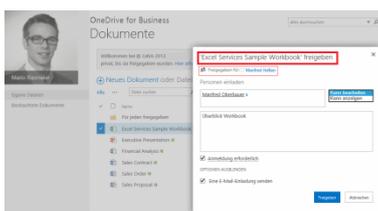
1. Newsfeed - Immer auf dem aktuellen Stand bleiben

Über den Newsfeed haben Sie alle Ihre Informationen, die Sie benötigen, auf einen Blick. Egal ob dies Ihre Aktivitäten betrifft oder die Aktivitäten von Kollegen, Dokumente, Themen, Personen oder Webseiten, denen Sie folgen, anstehende Aufgaben, installierte Apps oder beispielsweise „Gefällt mir“-Angaben.



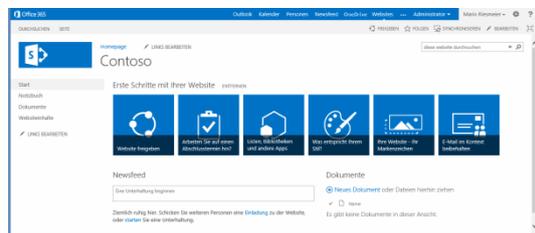
2. OneDrive Pro - Inhalte mit anderen Personen teilen

Sie können Elemente wie Dokumente oder Ordner auf OneDrive Pro für Personen in Ihrer Organisation freigeben und gemeinsam an ihnen arbeiten. Wenn Sie OneDrive Pro lokal installiert haben, können Sie Ihre OneDrive Pro-Dokumentenbibliothek auch ganz einfach über Ihren Windows Explorer steuern. Wählen Sie beispielsweise das Kontextmenü eines Dokuments aus. Wählen Sie OneDrive Pro und die gewünschte Aktion aus. Diese Funktion erlaubt es Ihnen auch, Ihre Dokumente offline mitnehmen und bearbeiten zu können.



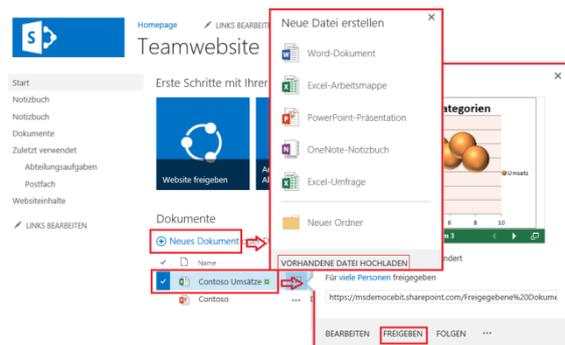
3. Neue Teamwebsite anlegen

Sie können schnell und problemlos eine neue Teamwebsite für die Zusammenarbeit mit anderen Personen erstellen, sofern Sie zum Erstellen von Websites berechtigt sind. Entdecken Sie, welche neuen Möglichkeiten Ihnen SharePoint zur Verfügung stellt, um Ihre Arbeit freizugeben, mit anderen zusammenzuarbeiten, Projekte und Teams zu organisieren und Personen und Informationen zu finden.



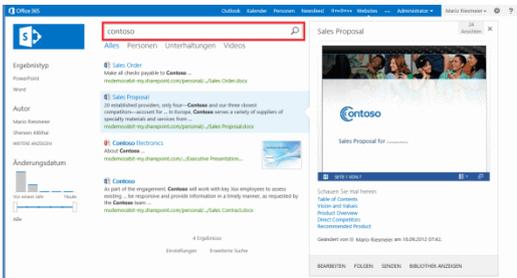
4. Upload und Sharing von Dokumenten auf einer Teamsite

Laden Sie Dokumente auf eine Teamwebsite hoch und teilen Sie diese mit anderen Personen aus Ihrem Team. Arbeiten Sie zur gleichen Zeit gemeinsam an geteilten Dokumenten und erhöhen somit Ihre Collaborative-Effizienz. Synchronisieren Sie Ihre Dokumente mit Ihrem OneDrive Pro Explorer. So können Sie beispielsweise auch offline von unterwegs weiterarbeiten.



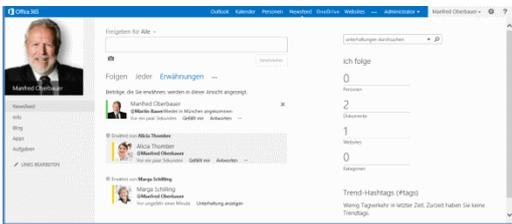
5. Finden statt Suchen – Die neue Suchfunktion

Die Verbesserung der Navigation hilft Personen, das Suchfeld schnell zu finden, eine Suche durchzuführen und Ergebnisse zu finden, die sich einfach auf eine Website oder auf höhere Ebenen einschränken lassen. Die Suchergebnisse sind logisch gruppiert, und es werden Abfragevorschläge basierend auf vorherigen Ergebnissen bereitgestellt. Wenn Sie mit der Maus auf ein Suchergebnis zeigen, werden weitere Daten zu dem Element in den Suchergebnissen angezeigt, ohne dass Sie auf das Element klicken müssen.



6. Erwähnungen

Wenn Sie in einem Newsfeed-Beitrag auf eine Person in Ihrer Organisation aufmerksam machen möchten, können Sie dies mit Hilfe des „@-Zeichens“ machen. Die Person wird in diesem Fall benachrichtigt. Beim Klick auf den Reiter „Erwähnungen“ werden nur Beiträge angezeigt, in denen Sie erwähnt werden. So haben Sie schnell einen Überblick über alle Beiträge, in denen Sie in der Vergangenheit erwähnt wurden.



7. Apps

Eine App ist eine kleine eigenständige Anwendung, die den spezifischen Bedarf eines Endbenutzers erfüllt oder eine bestimmte Aufgabe ausführt. Apps für Endbenutzer stehen im SharePoint Store zum Download bereit oder können aus dem App-Katalog ihrer Organisation heruntergeladen werden.



8. Weiterführende Informationen

[SharePoint Online Übersicht](#)

<http://msdn.microsoft.com/de-de/magazine/gg650656.aspx>

[Office 365 für Ihr Business](#)

<http://office.microsoft.com/de-de/business/>

[Office-365 Community](#)

<http://community.office365.com/de-de/default.aspx>

[SharePoint Supportcenter](#)

<http://office.microsoft.com/de-de/sharepoint-help/>