

SharePoint training

SharePoint Basis

Een praktische 2-daagse SharePoint Basis cursus waarin je leert hoe je veilige, overzichtelijke en goed ingerichte SharePoint-omgevingen maakt en beheert.



Duur

2 dagen

Niveau

Basis

Prijs

€ 1.195

excl. 21% btw

Praktisch leren. Direct toepassen.

Een helder overzicht van leerdoelen, programma en praktische informatie.

Programma

1. Introductie tot SharePoint

- Wat is SharePoint en hoe past het binnen Microsoft 365
- Verschil tussen SharePoint, OneDrive en Teams
- Toepassingen van SharePoint in de dagelijkse praktijk

2. Navigeren en werken met SharePoint-sites

- Verschillende soorten sites: communicatie- en teamsites
- Navigatie binnen sites en subsites
- Werken met startpagina's, menu's en webonderdelen

3. Documentbeheer in SharePoint

- Documenten uploaden, openen en bewerken
- Samenwerken aan bestanden (co-authoring)
- Versiebeheer: eerdere versies bekijken en herstellen
- Bestanden delen met collega's en externen
- Instellen van rechten en toegangs niveaus

- Beveiligingsinstellingen en linkbeheer
- Instellen van rechten en toegangs niveaus
- Beveiligingsinstellingen en linkbeheer

4. Werken met bibliotheken en lijsten

- Wat zijn documentbibliotheken en hoe gebruik je ze
- Aangepaste lijsten maken voor taken, registraties of formulieren
- Kolommen toevoegen en sorteren/filteren
- Metadata gebruiken voor betere vindbaarheid

5. Pagina's maken en bewerken

- Nieuwe pagina's aanmaken binnen een site
- Webonderdelen toevoegen: tekst, afbeeldingen, documenten, links
- Pagina's publiceren en bewerken
- Tips voor een overzichtelijke en aantrekkelijke opmaak

6. Rechten en toegang beheren

- Gebruikers en groepen toevoegen aan een site

Programma - vervolg

- Machtigingen instellen per bibliotheek, lijst of pagina
- Beheer van site-instellingen en toegangsstructuur
- 7. Best practices voor structuur en samenwerking
- Hoe richt je SharePoint logisch in voor jouw team
- Structuur aanbrengen in mappen, metadata en navigatie
- Samenwerken met Teams en Outlook via SharePoint-integratie
- Veelgemaakte fouten en hoe je ze voorkomt

Voor wie is deze training?

- Medewerkers die werken met Microsoft 365 en documenten delen
- Projectteams die informatie willen centraliseren
- HR-, communicatie- en administratieve afdelingen
- Iedereen die wil samenwerken in een digitale omgeving

Voorkennis

- Bekend bent met Microsoft 365 (bijv. Outlook, Word, Teams)
- Regelmatig werkt met documenten en gedeelde bestanden
- Openstaat voor het digitaliseren van samenwerking en informatiebeheer

Incompany

Ook trainen met jouw team?

Liever op eigen locatie deze SharePoint Basis cursus?
Beschikbaar vanaf €1295,- excl. 21% btw per dag/ per groep
Bekijk trainingsdata

Actuele cursusdata en aanvullende informatie vind je op de cursuspagina.

[Offerte aanvragen](#)[Bekijk cursuspagina](#)