

# Übersicht

Vorwort .....	23
<b>Teil A</b>	
<b>Einleitung</b> .....	33
1 SharePoint 2013 – Die Neuerungen im Überblick .....	35
<b>Teil B</b>	
<b>SharePoint in der Teamarbeit</b> .....	53
2 Navigation in SharePoint 2013 .....	55
3 Das A & O des Dokumentenmanagements .....	69
4 Willkommen an der Basis – Listen in SharePoint 2013 .....	215
5 Kontakte und Adressdaten verwalten .....	293
6 Umfragen in SharePoint 2013 .....	311
7 Kalender – Wer macht was, wann, wo .....	343
8 Die neue Teamwebsite – Mehr Effizienz in Meetings .....	359
9 Wiki – Jeder weiß Bescheid .....	383
10 Blogs – Informationsmanagement de luxe .....	403

11	Wer sucht, der findet – die Suche in SharePoint .....	431
12	Websites – Was genau ist das? .....	451
13	Webparts – Schaufenster der Website .....	507
14	SharePoint Social – Business Networking von heute .....	529
	<b>Teil C</b>	
	<b>SharePoint als CMS</b> .....	565
15	Content-Management für Websites in Intranet, Extranet und Internet .....	567
	<b>Teil D</b>	
	<b>SharePoint Enterprise</b> .....	647
16	Business Intelligence in SharePoint .....	649
17	SharePoint und Forms Services .....	679
18	SharePoint und Workflows .....	733
	<b>Teil E</b>	
	<b>SharePoint und Office</b> .....	791
19	SharePoint und Word .....	793
20	SharePoint und Excel .....	817
21	SharePoint und PowerPoint .....	879
22	SharePoint und OneNote .....	897

23	SharePoint und Access .....	937
24	SharePoint und Visio .....	977
25	SharePoint und Project .....	1015
	Praxisindex .....	1037
	Stichwortverzeichnis .....	1041

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	23
Vorwort von Helmut Reinke, MindBusiness GmbH .....	26
Die Autoren .....	28
Das finden Sie in diesem Buch .....	31
Vorwort .....	31
Teil A – Einleitung .....	31
Teil B – SharePoint in der Teamarbeit .....	31
Teil C – SharePoint als CMS .....	32
Teil D – SharePoint Enterprise .....	32
Teil E – SharePoint und Office .....	32
<b>Teil A</b>	
<b>Einleitung</b> .....	33
<b>1 SharePoint 2013 – Die Neuerungen im Überblick</b> .....	35
Was ist und kann SharePoint? .....	36
Unternehmenskommunikation mit SharePoint 2013 .....	38
Neuheiten in SharePoint 2013 .....	40
Das neue Look & Feel – ganz schön kantig .....	40
Neues zum Thema Menüband .....	41
Navigation in SharePoint 2013 – wie, wo, was .....	42
Abgespeckt: Die neuen Websiteaktionen .....	44
Die Basis: Dokumentbibliothek .....	45
Wer macht was wann: Arbeiten mit Aufgaben .....	46
Angekommen: Apps in SharePoint 2013 .....	47
SharePoint goes Social .....	48
Gesucht, gefunden: Die Suche .....	50
Newsticker zum Thema Änderungen .....	50
Zusammenfassung .....	52
<b>Teil B</b>	
<b>SharePoint in der Teamarbeit</b> .....	53
<b>2 Navigation in SharePoint 2013</b> .....	55
Neue Wege der Navigation .....	56
Die Navigationselemente im Überblick .....	56
Die Apps .....	59
Das Menüband .....	60

Die Schnellstartleiste .....	61
Der Schnellzugriff auf die Websiteinstellungen .....	63
Der Benutzerwechsel .....	65
Erste Hilfe .....	66
Wenn nicht das gesamte Menüband angezeigt wird .....	66
Wenn nicht alle Menübandschaltflächen verfügbar sind .....	66
Zusammenfassung .....	67
<b>3 Das A &amp; O des Dokumentenmanagements .....</b>	<b>69</b>
Dokumente in SharePoint verwalten .....	70
Was sind die Vorteile? .....	71
Chaotische Ausgangssituationen und Lösungsmöglichkeiten .....	71
Der Start zu einem effizienten Dokumentenmanagement .....	72
Wo Ihre Bibliothek angelegt werden kann .....	72
Was ist eine App? .....	78
Look & Feel von Dokumentbibliotheken .....	80
Ein Dokument hochladen .....	82
Mit Spalten und Metadaten arbeiten .....	84
Metadaten .....	85
Spalte <i>Verantwortlich</i> erstellen .....	85
Spalte <i>Kategorie</i> erstellen .....	91
Spalte <i>Sprache</i> erstellen .....	92
Spalte <i>Freigabe</i> erstellen .....	98
Dokumente verschieben mit der Explorer-Ansicht .....	99
Metadaten pflegen .....	101
Metadaten im QuickEdit-Modus für mehrere Dokumente gleichzeitig pflegen .....	102
Dokumente einchecken .....	105
Die Nadel im Heuhaufen finden – Filtern .....	107
Schnelles Sortieren und Filtern .....	109
Ich sehe was, was Du nicht siehst – Arbeiten mit Ansichten .....	112
Was sind Ansichten? .....	113
Neue Ansichten erstellen .....	113
Ansichten konfigurieren .....	118
Bestehende Ansichten bearbeiten .....	122
Arbeit 2.0 – Ab in den Alltag .....	123
Das <i>Dokumente</i> -Menü (Vorschaufenster) .....	123
Dokumente in der Clientanwendung bearbeiten .....	126
Dokumente online bearbeiten .....	127
Zusammenarbeit mit Kollegen .....	129
Profizone – Security und Einstellungen .....	133
Inhalte freigeben (Berechtigungen) .....	134
Verlinkte Dateien .....	140
Dokumente wiederherstellen .....	142
Informationsverwaltungsrichtlinien .....	149
Bibliothekseinstellungen .....	152

Jetzt wächst zusammen, was zusammen gehört – Vorlagen und Taxonomie .....	158
Bibliotheksvorlagen .....	158
Inhaltstypen von Dokumentvorlagen .....	159
Nägel mit Köpfen machen – Dokumentenmappen .....	165
Taxonomie .....	173
Erweiterte Navigation innerhalb einer Bibliothek .....	183
Pimp my SharePoint .....	186
Benachrichtigungen .....	186
RSS-Feeds .....	190
Bewertungen .....	192
Ihr modernes Büro .....	194
SkyDrive Pro .....	194
Offlinesynchronisation .....	198
Arbeiten mit mobilen Geräten .....	205
Zusammenfassung .....	214
<b>4 Willkommen an der Basis – Listen in SharePoint 2013 .....</b>	<b>215</b>
Neuheiten im Bereich der SharePoint 2013-Listen .....	216
Listen sind jetzt Apps .....	216
Suchfunktion in Listen .....	216
Projektmanagement leicht gemacht .....	217
QuickEdit – Die neue Datenblattansicht .....	217
Bewertungen – Sterne und <i>Gefällt mir</i> .....	218
Die neue Aufgabenliste .....	218
Die neue Diskussionsliste .....	218
Arbeiten mit Listen – Grundlagen .....	218
Eine Liste <i>Benutzerdefinierte Liste in Datenblattansicht</i> anlegen .....	219
Arten von Listen .....	222
Eine Liste löschen .....	223
Spalten in Listen hinzufügen und ändern .....	224
Listenelemente in der Datenblatt- und Standardansicht erstellen .....	234
Bearbeitung von Listenelementen in der Datenblatt- und Standardansicht .....	237
Arbeiten mit Listenanhängen .....	246
Benachrichtigungen in Listen .....	253
Berechtigungen in Listen .....	254
Berechtigungen auf Listenebene vergeben .....	254
Berechtigungen auf Listenebene ändern .....	258
Berechtigungen auf Listenebene entfernen .....	260
Berechtigungen auf Elementebene vergeben oder ändern .....	261
Eine Liste als Vorlage speichern .....	262
Listen filtern und sortieren .....	266
Listen durchsuchen .....	267
Jedem seine Ansicht .....	268
Eine Kalenderansicht erstellen .....	268
Eine Balkendiagrammansicht erstellen .....	272
Ansicht wechseln .....	280

Projektmanagement – Eine Liste <i>Projektaufgaben</i> anlegen .....	281
Der Projektstrukturplan .....	284
Die Zeitachse .....	286
Abgelaufene Aufgaben .....	288
Mit Microsoft Project verknüpfen .....	288
Diskussionsrunden – Einfache Verwaltung von Diskussionsthemen .....	288
Zusammenfassung .....	291
<b>5 Kontakte und Adresdaten verwalten .....</b>	<b>293</b>
Kontaktlisten in SharePoint .....	294
Kontaktliste erstellen .....	295
Neue Kontakte anlegen .....	297
Kontakte bearbeiten .....	299
Einzelne Kontakte bearbeiten .....	299
Mehrere Kontakte in der QuickEdit-Ansicht bearbeiten .....	300
Kontaktlisten exportieren und synchronisieren .....	303
Offline mit Outlook arbeiten .....	304
Kontaktlisten nach Excel exportieren .....	306
Kontaktlisten mit Microsoft Access synchronisieren .....	307
Zusammenfassung .....	309
<b>6 Umfragen in SharePoint 2013 .....</b>	<b>311</b>
Schritt für Schritt: Umfrage erstellen und auswerten .....	312
Die Vorbereitung – Vertriebsmanagement in der Praxis .....	312
Analyse der internen Vertriebssituation .....	313
Analyse der externen Vertriebssituation .....	314
Grundlagen der Umfragegestaltung .....	314
Offene Fragen .....	314
Geschlossene Fragen .....	315
Antworttypen .....	316
Umfragen erstellen .....	316
Frage mit Antworttyp »Auswahl« .....	318
Frage mit Antworttyp »Ja oder Nein« .....	322
Frage mit Antworttyp »Mehrere Textzeilen« .....	322
Bewertungsfragen .....	323
Frage mit Antworttyp »Zahl« .....	325
Umfragen anpassen .....	328
Fragen ergänzen – Antworttyp »Seitentrennzeichen« .....	328
Reihenfolge der Fragen ändern .....	330
Verzweigungslogik aktivieren .....	331
Umfragen beantworten .....	332
Umfrageergebnisse anzeigen und weiterverarbeiten .....	334
Umfrageergebnisse anzeigen .....	334
Umfragen-Webpart hinzufügen und konfigurieren .....	336
Umfrageergebnisse weiterverarbeiten .....	339

Weitere Einstellungen für Umfragen .....	340
Aktionen .....	341
Einstellungen .....	342
Zusammenfassung .....	342
<b>7 Kalender – Wer macht was, wann, wo .....</b>	<b>343</b>
Navigieren im SharePoint-Kalender .....	344
Erstellen eines Kalenders .....	345
Kalenderüberlagerung in SharePoint 2013 .....	345
Verknüpfen von zusätzlichen Kalendern für die Kalenderüberlagerung .....	345
Anzeigen der Kalenderüberlagerung .....	348
Standardansichten im SharePoint-Kalender .....	349
Alle Ereignisse .....	350
Aktuelle Ereignisse .....	350
Erstellen von Terminen und Ereignissen im Kalender .....	351
Eingeben eines neuen Ereignisses .....	353
Weitere Terminoptionen .....	353
Bearbeiten von Terminen in einem SharePoint-Kalender .....	354
Verbinden eines SharePoint-Kalenders mit Outlook .....	356
Warum exportieren und synchronisieren? .....	356
Einen SharePoint-Kalender mit Outlook verbinden .....	357
Zusammenfassung .....	358
<b>8 Die neue Teamwebsite – Mehr Effizienz in Meetings .....</b>	<b>359</b>
Erwartungen an SharePoint 2013 .....	360
Meetings erfolgreich planen .....	361
Vor dem Meeting .....	361
Durchführung des Meetings .....	362
Nach dem Meeting .....	362
Teamsite two in one – Meetings und Zusammenarbeit .....	363
Die neue Teamwebsite einrichten .....	363
Den Besprechungsraum vorbereiten .....	366
Zusammenfassung .....	381
<b>9 Wiki – Jeder weiß Bescheid .....</b>	<b>383</b>
Was ist ein Wiki? .....	384
Ein Wiki für Ihre Organisation .....	386
Wiki-Seitenbibliothek oder Unternehmenswiki .....	386
Ein Unternehmenswiki einrichten .....	386
Das Unternehmenswiki im Einsatz .....	388
Vorbereitungen .....	388
Verwenden von Wiki-Links .....	389
Eine Wiki-Seite erstellen .....	391
Bearbeiten von Wiki-Seiten .....	392
Wiederverwendbare Inhalte .....	396

Verwalten von Wiki-Seiten .....	398
Die Wiki-Seitenbibliothek als Alternative .....	400
Zusammenfassung .....	401
<b>10 Blogs – Informationsmanagement de luxe .....</b>	<b>403</b>
Effektiv arbeiten im Team – mit Blogs .....	404
Das Prinzip der Holschuld .....	404
So funktioniert Blogging .....	405
Einen Blog erstellen .....	405
Blogwebsite einrichten und darin navigieren .....	407
Blogbeiträge erstellen, veröffentlichen und bearbeiten .....	418
Einen neuen Blogbeitrag erstellen .....	419
Blogbeiträge veröffentlichen .....	421
Blogbeiträge lesen .....	424
Kommentare zu Blogbeiträgen abgeben .....	425
Benachrichtigungen und Feeds auf Kommentare aktivieren .....	426
Einen Blogbeitrag löschen .....	428
Zusammenfassung .....	430
<b>11 Wer sucht, der findet – die Suche in SharePoint .....</b>	<b>431</b>
Warum muss man suchen? .....	432
Die Suche starten und damit arbeiten .....	433
Innerhalb einer Bibliothek oder Liste suchen .....	433
Websiteübergreifend suchen .....	434
Navigatoren .....	437
Mit den Ergebnissen arbeiten .....	439
Suchen wie ein Profi .....	441
Findability .....	441
Benachrichtigungen .....	441
Einstellungen .....	443
Eingabemöglichkeiten .....	444
Suche erweitern .....	445
Suchwebparts .....	447
Zusammenfassung .....	449
<b>12 Websites – Was genau ist das? .....</b>	<b>451</b>
Neues aus der Website-Welt .....	452
Einfache Bearbeitung der Seiten .....	453
Mehrsprachigkeit .....	453
Zielgruppen .....	454
Webparts und Personalisierung .....	455
Benutzeroberfläche .....	455
Seiten und Unterseiten .....	456
Was ist eine Site? .....	456
Was ist eine Unterwebsite? .....	457

Seiten in SharePoint erstellen	459
Das Business Intelligence Center	460
Eine Website <i>Business Intelligence Center</i> erstellen	461
Arten von Websites	462
Kategorie <i>Zusammenarbeit</i>	463
Kategorie <i>Enterprise</i>	465
Kategorie <i>Veröffentlichen</i>	468
Kategorie <i>Duet Enterprise</i>	469
Kategorie <i>Benutzerdefiniert</i>	470
Arbeiten mit Websites	470
Das Menüband und die Navigation	470
Funktionen der Registerkarte <i>SEITE</i>	473
Eigenschaften einer Seite	484
Abschnitt <i>Benutzer und Berechtigungen</i>	486
Abschnitt <i>Web-Designer-Kataloge</i>	487
Abschnitt <i>Websitewerwaltung</i>	488
Abschnitt <i>Suchen</i>	490
Abschnitt <i>Aussehen und Verhalten</i>	491
Abschnitt <i>Websiteaktionen</i>	492
Abschnitt <i>Websitesammlungsverwaltung</i>	493
Abschnitt <i>Communityverwaltung</i>	496
Berechtigungen auf Seiten	497
Berechtigungsstufen, Benutzer und Gruppen	498
Berechtigungsvererbung lösen	499
Zusammenfassung	505
<b>13 Webparts – Schauenfenster der Website</b>	<b>507</b>
Ein Szenario: Der Helpdesk	508
Bearbeiten der Startseite	509
Bearbeiten einer Seite	510
Löschen von Webparts	510
Weitere Vorbereitungen für die Startseite	511
Ein Webpart einfügen – der Seitenkontakt	512
Die Benutzernavigation – Ein Webpart mit Kacheln	514
Eine neue Seite für Ihre Tickets	516
Dokumente im Schnellzugriff	519
Vorbereitungen	519
Anpassen der Webparts	520
Löschen von Webpartverbindungen	522
Verbindungseinstellungen bearbeiten	522
Erweiterungen	523
Weitere Webparteeigenschaften	523
Ein kleiner Webpart-Überblick	525
Zusammenfassung	527

<b>14</b>	<b>SharePoint Social – Business Networking von heute</b>	<b>529</b>
	Sozialer Austausch 2.0	530
	Die MySite – mein zu Hause	531
	Das eigene Profil öffnen und bearbeiten	531
	Hubs der MySite	538
	Tags: Der Kitt im sozialen System	539
	Hashtagging	539
	Following	540
	Mentioning	540
	Like	541
	Nachverfolgung	541
	Der Newsfeed: Das Rückgrat der MySite	542
	Was zeigt mir der Newsfeed?	542
	Navigation im Newsfeed	545
	Konfigurieren des Newsfeeds	546
	Erste Signale – das Microblogging	547
	Communities: Spontan gemeinsam	549
	Eine Community erstellen	549
	Inhalte der Community	551
	Einrichten der Community	555
	Diskussionen	563
	Zusammenfassung	564

## Teil C

### SharePoint als CMS 565

<b>15</b>	<b>Content-Management für Websites in Intranet, Extranet und Internet</b>	<b>567</b>
	Web-Content-Management mit SharePoint 2013	569
	Wieso SharePoint als CMS für Websites?	569
	Anforderungen an Content-Management-Systeme	570
	Ein Beispiel aus der Praxis	571
	Erstellen einer Veröffentlichungssite	571
	Mit Veröffentlichungssites arbeiten	574
	Veröffentlichung – Blicke hinter die Kulissen	593
	Gestaltungsmöglichkeiten in SharePoint	628
	Ein eigenes Logo einbinden	630
	Ein neues Websitedesign	632
	Umfangreiche Designänderungen mit Gestaltungsvorlagen	643
	Zusammenfassung	645

<b>Teil D</b>	
<b>SharePoint Enterprise</b>	<b>647</b>
<b>16 Business Intelligence in SharePoint</b>	<b>649</b>
Neuerungen im Bereich Business Intelligence	650
PerformancePoint Services-Funktionen	651
Erstellen einer Business Intelligence-Seite	652
Eine Datenverbindung einrichten	655
Eine Scorecard erstellen	657
Key Performance Indicators (KPIs) konfigurieren	659
Die Scorecard erweitern	660
Ein Dashboard erstellen	663
Einen KPI-Detailbericht erstellen	665
Ein Analysediagramm erstellen	667
Das Kontextmenü allgemein	670
Kontextmenü auf einer Datenreihe/einem Datenpunkt	671
Ein Analyseraster erstellen	674
Reporting Services-Berichte einbinden	675
Zusammenfassung	677
<b>17 SharePoint und Forms Services</b>	<b>679</b>
Rumpf und Aufbau – Formularvorlagen erstellen und gestalten	680
Vorlagenarten – von der Nussschale bis zum Kreuzfahrtschiff	681
Kompatibilitätseinstellungen in InfoPath	683
Steuerelemente – Die Bausteine für den Formularaufbau	686
Layout – Eine leere Formularvorlage einbinden	694
Detailarbeit mit den Funktionen in InfoPath	703
Datenfelder und Gruppen	703
Datenverbindungen erstellen	714
XPath-Funktionen – Ein wichtiger Teil der Formulare	718
Regeln in InfoPath – Die Hausordnung	721
Regeln beim Formularladevorgang ausführen	723
Der Veröffentlichungsprozess – der Stapellauf	724
Formularvorschau – Startet die Maschine?	724
Veröffentlichen von Formularen in SharePoint	725
Schnell veröffentlichen	728
Das Formular ausfüllen – Die Jungfernfahrt	728
Anpassungen nach der Jungfernfahrt	729
Einrichten einer sendenden Datenverbindung	729
Formular per Schaltfläche speichern	730
Optionen für die Benutzeroberfläche im Browser	731
Zusammenfassung	732

<b>18</b>	<b>SharePoint und Workflows</b>	<b>733</b>
	Neuheiten in 2013 – Die Vorstellungsrunde	734
	Definition von Workflows	734
	Voraussetzung für das Kapitel	734
	SharePoint Designer – Der starke Partner an Ihrer Seite	737
	Die Workflowverwaltung	737
	Der Workflow-Editor	743
	Die richtigen Konditionen führen zum Sieg – Bedingungen	750
	Workflowaktionen im Überblick	756
	Variablen im SharePoint Designer	761
	Arbeiten mit Workflows – Ein neuer Angriffsplan entsteht	770
	Neuen Workflow erstellen	770
	Workflow bearbeiten	772
	Grafisches Arbeiten mit Workflows	773
	Visueller Designer	773
	Visio	778
	Workflows in SharePoint verwalten	783
	Einfache Workflows in SharePoint	783
	Workflow erstellen	783
	Workflows in SharePoint verwalten	785
	Zusammenfassung	789

## Teil E

	<b>SharePoint und Office</b>	<b>791</b>
--	------------------------------	------------

<b>19</b>	<b>SharePoint und Word</b>	<b>793</b>
	Dokumente im Browser	794
	Dokumentbibliothek einrichten	795
	Dokumente im Browser anzeigen	797
	Anzeigemodus öffnen	797
	Funktionen im Anzeigemodus	798
	Dokumente im Browser bearbeiten	803
	Bearbeitungsmodus öffnen	803
	Word-Funktionen im Bearbeitungsmodus	804
	Dokumente gemeinsam bearbeiten	810
	Metadaten in Word	813
	Metadaten anzeigen	813
	Metadaten in einen Text einfügen	814
	Zusammenfassung	815
<b>20</b>	<b>SharePoint und Excel</b>	<b>817</b>
	Das Gesamtpaket macht's – Look und Inhalt	818
	Vorlagenmanagement	820
	Arbeitsmappen	821
	ASAP – Die Schnellanalyse	821

Daten ergänzen – oder lieber ergänzen lassen	823
Der Tippgeber – Empfohlene Diagramme und ihre Bearbeitung	823
Ganz schön schnittig – Filtern von Tabellendaten mit Datenschnitten	825
Kompatibel oder nicht? Excel und die Dateiformate	826
Alle wissen Bescheid, statt ich weiß Bescheid – Daten online zur Verfügung stellen	828
Excel-Mappen in SharePoint	830
Hochladen in eine Bibliothek	831
Veröffentlichen in einer Bibliothek	831
Kopieren in eine SharePoint-Bibliothek	833
Excel-Arbeitsmappen im Browser	834
Arbeitsmappen im Browser anzeigen	835
Arbeitsmappen im Browser bearbeiten	840
SharePoint-Listen in Excel	842
SharePoint-Liste in Excel verknüpfen	842
Excel-Listen in SharePoint veröffentlichen	844
Auf ein Wort – Die Excel Services	847
Ein Kalkulationsmodell veröffentlichen	849
Aus Daten werden Erkenntnisse – Arbeiten mit der PivotTable	852
Neue Funktionen in der Übersicht	852
PowerPivot-Add-In aktivieren	853
Szenario und Beispiel	855
Wer mit wem – Tabellen verknüpfen, Beziehungen erstellen	855
Auf den Punkt – Arbeiten mit der Timeline	864
Die Frage nach dem »Wie?« – PivotTable-Empfehlungen	866
Interaktiv und visuell – Microsoft Power View	868
Volle Kraft voraus: Das ist Power View	868
Neuigkeiten im Überblick	869
Erstellen eines Power View-Blatts	871
Zusammenfassung	877
<b>21 SharePoint und PowerPoint</b>	<b>879</b>
Der Einsatz von PowerPoint hat sich gewandelt	880
PowerPoint als Präsentationstool	880
Beim Einsatz in Besprechungen	881
PowerPoint als Dokumentationstool?	881
Neuerungen in PowerPoint	882
Bildbearbeitung leicht gemacht	882
Filme schneiden, korrigieren und beschriften	883
Neue Folienübergänge und Animationen	887
Eine Präsentation in Abschnitte unterteilen	888
PowerPoint und Windows	889
PowerPoint-Integration in SharePoint	889
Die PowerPoint Web App in SharePoint 2013	890
Eine Präsentation mit PowerPoint 2013 live übertragen	892
Mehrbenutzerbearbeitung in SharePoint	894
Zusammenfassung	896

<b>22</b>	<b>SharePoint und OneNote</b>	<b>897</b>
	OneNote – Ein Platz für alles und alles an einem Platz	898
	OneNote – Was es ist und was es kann	898
	Warum auf Altbewährtes verzichten?	898
	Die erste Begehung	899
	Ein Notizbuch anlegen	902
	Inhalte erfassen	904
	OneNote kann noch vieles mehr	905
	Verknüpfungen zu Dokumenten oder ins Internet	905
	Inhalte in OneNote verknüpfen	906
	Bilder und Bildschirmausschnitte in OneNote	908
	Freihandeingaben mit OneNote	911
	Press Play – Multifunktionsfunktionen in OneNote	912
	Dokumente oder andere Dateien einfügen	914
	Inhalte strukturieren – Abschnitte und Seiten machen es möglich	916
	Abschnitte erstellen	916
	Seiten und Unterseiten erstellen	917
	OneNote und SharePoint im Duett	920
	Ein kleines Szenario aus einem Team von Marketingexperten	920
	SharePoint 2013-Teamsites und OneNote	921
	Existierende Notizbücher freigeben	924
	Notizbücher in Bibliotheken veröffentlichen	926
	Inhalte synchronisieren	926
	Immer auf dem aktuellsten Stand	927
	Zusammenfassung	935
<b>23</b>	<b>SharePoint und Access</b>	<b>937</b>
	Backstage beginnen	938
	Welcher Start für welchen Zweck?	939
	Datenbanken mit Hintertür zur Onlinewelt	942
	SharePoint Web Apps entwickeln	943
	Access und SharePoint-Features	944
	SharePoint Server und Access Services	945
	Access im Überblick	946
	Listen oder Tabellen?	947
	Tabellen und Listen in Desktopdatenbanken und Web Apps	949
	Beziehungen sind alles	951
	Mit Abfragen Herr über Daten	953
	Formulare als Benutzerschnittstelle	954
	Übersichtliche Berichte	958
	Mit Makros & Co. zu neuen Funktionen	960
	Access mit SharePoint im Team	963
	Importieren von SharePoint-Listen	964
	Verknüpfen mit SharePoint-Listen	966
	Tabelle oder Abfrage nach SharePoint exportieren	967
	Offline mit verknüpften Listen arbeiten	968

Synchronisieren offline geschalteter SharePoint-Listen .....	969
Lösen von Konflikten .....	970
Eine Projektmanagementlösung in wenigen Minuten .....	971
Zusammenfassung .....	975
<b>24 SharePoint und Visio .....</b>	<b>977</b>
Neues in Microsoft Visio 2013 .....	978
Visio-Grundlagen – Vorlagen, Shapes und Schablonen .....	979
Diagrammvorlagen .....	979
Visio-Shapes: Die Bausteine .....	981
Shapes Informationen zuweisen .....	982
Aussehen und Entwurf anpassen .....	983
Kommentare hinzufügen .....	984
Gemeinsame Dokumenterstellung .....	985
Die Visio-Prozessrepository-Vorlage in SharePoint .....	986
Zusammenarbeit von Visio und SharePoint .....	989
Integration verschiedener Datenquellen .....	989
Listen in SharePoint 2013 mit Visio aufbereiten .....	990
Visio-Dateien in SharePoint .....	998
Eine Visio-Datei in SharePoint hochladen .....	998
Eine Visio-Datei in SharePoint anzeigen .....	1000
Visio Web Access – Prozesse für alle .....	1001
SharePoint 2013 in Visio .....	1003
Erstellen eines Workflows in Visio 2013 .....	1003
Workflow in Visio 2013 überprüfen .....	1006
Visio 2013-Workflow per SharePoint Designer in SharePoint einbinden .....	1007
Zusammenfassung .....	1013
<b>25 SharePoint und Project .....</b>	<b>1015</b>
Mit Project-Dateien in SharePoint arbeiten .....	1016
Voraussetzungen .....	1016
Project-Dateien in SharePoint zur Verfügung stellen .....	1017
Project Daten mit SharePoint-Aufgabenlisten synchronisieren .....	1019
Synchronisation starten .....	1021
Zusätzliche Felder einbinden .....	1025
Standardfeldzuordnungen für die Synchronisation .....	1027
Ansichten in SharePoint – Aufgabenlisten anpassen .....	1028
Projektfortschritt in SharePoint eingeben und mit Project synchronisieren .....	1031
Mögliche Problemursachen beim Synchronisieren .....	1033
Falsche URL oder keine Berechtigung .....	1033
Vorgangsplanungsmodus .....	1034
Restriktionen für Sammelvorgänge .....	1035
Zusammenfassung .....	1035
<b>Praxisindex .....</b>	<b>1037</b>
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>1041</b>