

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



SHARE POINT. NIVEL USUARIO

Modalidad:

presencial con una duración 9 horas

Objetivos:

El Curso de Microsoft SharePoint para usuarios, posibilita el aprendizaje de cómo usar herramientas como tareas, flujos de trabajo, áreas de reuniones y también la creación de una página o blog para que los usuarios puedan intercambiar libremente experiencias y expectativas generadas en los temas comunes al blog generado. Se aprenderá a crear encuestas, listas de seguimiento y flujos de trabajo, para que la comunicación dentro de la empresa sea fluida y efectiva, siempre dentro de un entorno seguro y accesible solo a los miembros de la misma.

Contenidos:

Introducción:

La cinta multifuncional en SharePoint

Acciones de página

Información de usuario

Navegar en SharePoint

Componentes básicos

Sitio de grupo

Bibliotecas de archivos

Listas personalizadas

Listas de elegir y fecha

Calendario en SharePoint

Insertar aplicaciones web

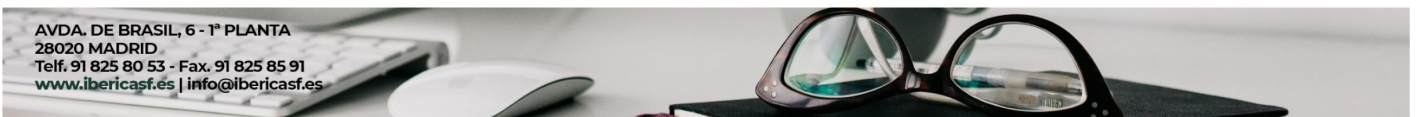
Configurar listas existentes

Tipos de contenido

Proteger y desproteger un documento

Bibliotecas y listas

Personalizar sitio web



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Bibliotecas de imágenes
Editar imágenes
Metadatos en bibliotecas
Crear vistas personalizadas
Configuración de validación
Trabajar con SharePoint
Clasificar documentos y metadatos
Navegar con metadatos
Permisos de bibliotecas
Listas de tareas
Vista de Gant
5 de 6
Área de reuniones
Página de inicio de usuario
Proyectos
Crear una encuesta
Ejecutar y evaluar una encuesta
Blogs
Administrar blogs y RSS
Enlaces de sitios web
Listas de seguimiento
Rastrear problemas y exportar a Excel
Crear un flujo de trabajo