

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

