

# SHAREPOINT 2019

60 Horas

## Objetivos:

- Adquirir conocimientos para el manejo de Sharepoint.

## Contenidos:

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCION AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS (CMS)

1. ¿Qué es un sistema de gestión de contenidos o CMS?
2. Funcionamiento
3. Tipos de CMS
4. Ventajas en su uso

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTRODUCCION A SHAREPOINT

1. ¿Qué es Sharepoint?
2. Interfaz de Sharepoint
3. Modos de trabajo de Sharepoint (Server Local u Online)
4. Integración con Office 365

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFIGURACION SHAREPOINT

1. Descarga

2. Instalación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. NAVEGACIÓN SITIOS SHAREPOINT**

1. Página inicio de Sharepoint
2. Estructura del sitio
3. Personalización navegación
4. Navegación por listas y bibliotecas
5. Entendimiento web y aplicaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TRABAJAR CONTENIDO EN LISTAS Y BIBLIOTECAS**

1. Listas
2. - Creación
3. - Añadir y editar elementos
4. Bibliotecas
5. - Creación
6. - Crear documentos en bibliotecas
7. - Edición de documentos
8. Carpetas
9. Configuración de alertas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN**

1. Búsqueda de sitios SharePoint
2. Creación y manejo de términos
3. Rankings de relevancia

4. Adaptar visibilidad e indexación de sitios
5. Búsqueda de personas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. EMPRESAS: MYSITE Y ONEDRIVE**

1. Funcionamiento MySite
2. Actualziar MySite
3. Trabajo con OneDrive
4. - Biblioteca de OneDrive
5. - Sync client

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJO CON PÁGINAS WEBS**

1. Funcionamiento SharePoint Pages
2. - Partes
3. - Wiki
4. - Publicación
5. - Aplicación
6. - Creación
7. - Adición de contenidos
8. - Gestión de páginas
9. - Uso app y web

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CREACION Y GESTIÓN DE SITIOS**

1. Creación de sitios
2. Gestión de usuarios y permisos

3. Compartir sitios
4. Customización y modificación de temas
5. Borrado del sitio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. TRABAJAR CON FLUJOS DE TRABAJO**

1. Automatización de procesos de negocio
2. Activación de plantillas
3. Añadir flujo de trabajo
4. Interacción con flujos de trabajo
5. Iniciación, monitorización e instanciación de flujos de trabajo
6. Finalización

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROGRAMAS OFFICE EN SHAREPOINT**

1. Edición de documentos en Office
2. Creación de cuadernos con OneNote
3. Importación y exportación de datos a través de Excel
4. Contenido de Outlook
5. Integración de Access

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTENIDO**

1. Gestión de documentos
2. Gestión de contenido empresarial
3. Protección de datos en SharePoint
4. Políticas de protección de pérdida de datos en SharePoint



1. Auditar acciones de los usuarios

