



MS OFFICE 365: USO Y MANEJO DE SHAREPOINT

DURACIÓN: 10 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

SharePoint Online es un servicio basado en la nube su objetivo es ayudar a las organizaciones a compartir y administrar contenido, conocimiento y aplicaciones y que puedan colaborar todos los miembros de la organización

PROGRAMA CONTENIDOS

1. Introducción

- Iniciar sesión. Conectarse directamente al sitio de tu organización
- Obtener la aplicación móvil de SharePoint

2. Diferencias SharePoint Online vs SharePoint On-Premise

- Consultar las noticias
- Buscar un sitio

3. Compartición documentos y carpetas

- Abrir un documento desde una biblioteca de documentos
- Compartir un documento

- Trabajar desde cualquier lugar

4. Coedición documentos

- Trabajar con otras personas en el mismo documento y al mismo tiempo
- Sincronizar archivos con tu equipo

5. Casos de uso

- Crear un sitio
- Agregar una lista o biblioteca de documentos
- Usar columnas para organizar la información
- Agregar una página y agregar un elemento web