

Curso Microsoft SHAREPOINT – Bibliotecas para usuarios

Objetivos:

En este curso los usuarios aprenderán a gestionar una biblioteca con todas sus funcionalidades dentro de un Sitio SharePoint. Conocerán el concepto de repositorio documental, como crear una biblioteca, organizarla y compartir elementos de la misma. Igualmente serán capaces de manejar las configuraciones de vistas, versiones y permisos sobre la misma

A quién va dirigido: usuarios que requieran un espacio de gestión documental para la gestión de proyectos conjunta con otros usuarios

Requerimientos adicionales: No necesario

Duración y modalidad: 6 horas On Line o Live Training

Contenidos:

- 1. Bibliotecas para usuarios**
 - 1.1. Que son las Bibliotecas
 - 1.2. Tipos de Bibliotecas
 - 1.3. Creación de Carpetas y Subcarpetas
 - 1.4. Creación de Nuevos Documentos
 - 1.5. Cargar documentos en Biblioteca
 - 1.6. Editar documentos
 - 1.7. Extraer del repositorio
 - 1.8. Insertar en el repositorio
 - 1.9. Desproteger y proteger
- 2. Administración de la Biblioteca**
 - 2.1.1. Convenios establecidos
 - 2.1.2. Limitaciones de uso
- 3. Entorno principal de SharePoint**
 - 3.1.1. Configuración de vistas
 - 3.1.2. Favoritos
- 4. Configuración de alertas**
- 5. Etiquetas y Notas**
- 6. Sincronización de Bibliotecas**
- 7. Productos de Office365 y SharePoint**
 - 7.1.1. Diferencias entre SharePoint y OneDrive
 - 7.1.2. Usos específicos de cada producto