



SHAREPOINT P1 - Curso Básico de Sharepoint

Duración

6 horas

Objetivos

Conocer los usos de SharePoint, qué tipo de contenidos se pueden almacenar y compartir, así como adquirir conocimientos en la administración básica de permisos.

Entender qué es y como se trabaja en SharePoint como sitio donde publicar documentación y compartirla de modo seguro.

Saber subir, descargar, compartir documentos y entender la estructura y elementos típicos en un SharePoint.

Contenido

- Introducción a SharePoint
- Diferencias con OneDrive
- Creación de un sitio SharePoint
- Tipos de SharePoint
- Presentación de la Estructura: Librerías, Carpetas, Archivos, Páginas, Listas,

otros...

- Permisos: Grupos y personas
- Romper la herencia. Grupos sin permisos en el sitio
- Informes de permisos del sitio
- Solicitar más espacio para el sitio
- Eliminar un Sitio

Requisitos

Disponer de una licencia de SharePoint para trabajar en el curso.