



---

---

## Sharepoint Online Power User

### Duración del curso

3 días (24 hrs)

### Descripción del curso

Este curso ofrece la historia completa del propietario del sitio, de principio a fin, de una manera atractiva y práctica para garantizar que tenga la confianza para planificar y crear nuevos sitios o administrar sus sitios existentes en SharePoint Online. Su objetivo es aprender cómo hacer que SharePoint en línea sea relevante para su equipo mediante el uso de una funcionalidad de sitios que le ayude a compartir información y colaborar con sus colegas. Durante la clase, también aprenderá las mejores prácticas y "qué no hacer" mientras ve demostraciones interactivas en vivo y pone la teoría en práctica con ejercicios prácticos en SharePoint Online.

### Objetivos

- Comprender los beneficios de usar SharePoint en escenarios del mundo real
- Cree nuevos sitios de SharePoint para almacenar información comercial
- Crear páginas para compartir noticias y documentos.
- Personalice la estructura de un sitio para cumplir con requisitos comerciales específicos.
- Crear y administrar vistas, columnas y aplicaciones.
- Gestionar la seguridad de un sitio
- Utilice herramientas sociales para comunicarse con grupos de personas o la organización entrante.
- Utilice la búsqueda para encontrar información comercial, incluidas personas y documentos.

### Prerrequisitos

No se necesitan requisitos previous para este curso.

### A quien va dirigido

Este curso está dirigido a usuarios de SharePoint tanto principiantes como experimentados que deseen aprovechar al máximo SharePoint Online.

---

---



---

## Esquema del curso

### **Módulo 1: Introducción a SharePoint Online**

- Presentación de Office 365 y SharePoint
- Introducción a Office 365
- La revolución de la nube
- Iniciar sesión en Office 365
- ¿Qué es Office 365?
- Uso del iniciador de aplicaciones
- ¿Qué es SharePoint?
- Configuración de Office 365
- Presentación de grupos de Office 365
- Ahondar
- Propiedad y acceso
- OneDrive
- Laboratorio: Introducción a SharePoint Online

### **Módulo 2: Creación de sitios**

- Planificación de sus sitios
- Crear nuevos subsitios
- El inquilino de Office 365
- Plantillas de sitio
- Direcciones web
- Aplicar un
- Colecciones de sitios
- Construyendo tu navegación
- Crear un nuevo sitio
- Eliminar subsitios
- Navegación por el sitio del grupo
- Interfaz de usuario: clásica vs moderna
- Contenido del sitio: clásico vs moderno
- ¿De dónde viene el clásico?
- Laboratorio: Creación de sitios

### **Módulo 3: Creación y gestión de páginas web**

- Los tipos de páginas que se encuentran en SharePoint
  - Páginas clásicas de SharePoint
  - Páginas modernas de SharePoint
  - Cómo usar las páginas clásicas del sitio de grupo
  - Crear noticias y páginas del sitio
  - Revisar las características de los sitios de publicación
-



- 
- Elementos Web
  - Guardar, publicar, compartir y eliminar páginas
  - Sitios de comunicación
  - Laboratorio: Creación y gestión de páginas web

#### **Módulo 4: Trabajar con aplicaciones**

- Una introducción a las aplicaciones
- Coautoría
- Aplicaciones de Marketplace
- Entrada – Salida
- Agregar aplicaciones a un sitio
- Editar y ver las propiedades de los archivos
- Crear y administrar columnas
- Vista de edición rápida
- Opiniones públicas y personales
- Comandos de archivo
- Administrar la configuración de la aplicación
- Copiar enlace y compartir
- Aprobación de contenido
- Carpetas
- Control de versiones mayores y menores
- La papelera de reciclaje • Conjuntos de documentos
- Alertas
- Trabajar con archivos en una biblioteca
- Sincronización de OneDrive
- Crear, cargar y editar archivos
- Trabajar con listas clásicas,
- ¿Qué son los procesos de negocio?
- Diseñar y publicar un Flow
- Herramientas clásicas para el diseño de procesos
- Introducción a PowerApps en SharePoint
- Diseña y prueba un flujo de trabajo clásico
- Mejore la captura de datos con PowerApps
- Introducción a Flow en SharePoint
- Probar una lista enriquecida de Flow y PowerApps
- Laboratorio: Creación de procesos con Flow y PowerApps

#### **Módulo 5: Creación de procesos con Flow y PowerApps**

- Acceso grupal a Office 365
  - Compartir un archivo
  - Actualización de la seguridad de grupo de Office 365
  - Eliminar un usuario
  - Administrar el acceso a SharePoint
-



- 
- Personalización de la seguridad de SharePoint
  - Nuevos sitios: privados vs públicos
  - Crear niveles y grupos de permisos
  - Configurar solicitudes de acceso
  - Herencia de valores
  - Compartir un sitio • Mejores prácticas de seguridad
  - Laboratorio: Personalización de la seguridad

### **Módulo 6: Personalización de la seguridad**

- Laboratorio: Personalización de la seguridad

### **Módulo 7: Trabajar con la búsqueda**

### **Módulo 8: Gestión de contenido empresarial**

- Servicio de metadatos gestionados
  - Políticas de gestión de la información
  - Una introducción a los tipos de contenido
  - El centro de registros
  - Crear y administrar el tipo de contenido
  - Gestión de registros in situ
  - Implementar tipos de contenido
  - El organizador de contenido
  - Uso de tipos de contenido en aplicaciones
  - Eslabones duraderos
  - El centro de tipo de contenido
  - Laboratorio: Social
-