

Sharepoint 365

Modalidad: curso e-Learning Duración: 6 horas

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

Sin objetivos indicados.

CONTENIDOS

SharePoint 365

UNIDAD - Introduccion a SharePoint

Introduccion

Iniciar sesion en SharePoint

El area de trabajo de SharePoint

Acceder a SharePoint con el enlace de nuestra organizacion

Barra de busqueda de SharePoint

Paginas en SharePoint

Sitios en SharePoint

UNIDAD - Sitios

Crear un sitio de grupo

Crear un sitio de comunicacion

Pagina de inicio de un sitio

Agregar nuevos elementos en un sitio

Biblioteca de documentos

Crear paginas de un sitio

Edicion de paginas

Herramientas de edicion avanzadas

Contenido del sitio

Informacion del sitio

Permisos del sitio

Aplicar una plantilla de sitio

Uso del sitio

Cambio del aspecto

Editar la barra de navegacion del sitio

UNIDAD - Elementos web en paginas de SharePoint

Agregar y editar paginas

Elementos web

Agnadir un elemento web

Editar un elemento web

UNIDAD - Noticias de sitios en SharePoint

¿Que son las noticias en SharePoint?

Publicacion de noticias

Vinculo de noticias

Agnadir elemento web "