

Microsoft SharePoint Modern Experience: Advanced Site Owner

Detalles del Curso

Audiencia(s):	Usuario Final
Tecnología:	SharePoint
Duración:	8 Horas
Material Didáctico:	Oficial (Ingles)

Sobre este Curso

Microsoft SharePoint Online y SharePoint 2019 ayudan a las personas a colaborar y usar aplicaciones familiares y herramientas basadas en la web para crear, acceder, almacenar y rastrear documentos y datos en una ubicación central. SharePoint también puede ayudar a las organizaciones a segmentar la información digital, compartir información de fuentes externas, archivar registros y crear sitios web enriquecidos de forma rápida y sencilla. En este curso, aprenderá a crear, configurar y administrar un sitio de SharePoint para que su equipo u organización pueda colaborar de manera efectiva, administrar el flujo de información digital, satisfacer las necesidades de gobierno y cumplimiento, y crear sitios web enriquecidos para las necesidades de su organización.

Las características de SharePoint son sólidas y complejas. Los propietarios del sitio pueden determinar qué características y opciones estarán disponibles en SharePoint y cómo configurar esas características para satisfacer las necesidades de la organización y los usuarios. Al implementar adecuadamente estas características, los usuarios podrán colaborar de manera efectiva y las organizaciones ahorrarán tiempo y dinero mediante la automatización de los procesos comerciales, la recuperación rápida y eficiente de información y la administración efectiva de registros.

Perfil de Audiencia

Este curso está diseñado para propietarios de sitios existentes de Microsoft SharePoint que crearán y administrarán sitios, agregarán páginas y funciones avanzadas y administrarán registros.

Contenido del Curso

Lección 1: Configurar los ajustes del sitio

Tema A: Configurar la configuración del sitio de SharePoint

Tema B: Configurar la navegación en SharePoint

Tema C: Planificación e implementación de sitios de SharePoint Hub

Lección 2: Integración de aplicaciones y datos externos

Tema A: Integrar Outlook con SharePoint

Tema B: Integrar otras aplicaciones de Microsoft con SharePoint

Tema C: Integrar aplicaciones y servicios de terceros con SharePoint

Lección 3: Configuración de tipos de contenido, columnas y conjuntos de documentos personalizados

Tema A: crear un tipo de contenido personalizado

Tema B: Agregar columnas a los tipos de contenido

Tema C: Crear y configurar conjuntos de documentos

Lección 4: Gestión de la gobernanza y el cumplimiento de la información

Tema A: Configurar la auditoría en SharePoint

Tema B: Activar y configurar políticas de administración de información

Tema C: Configurar etiquetas de retención y administración de registros

Tema D: Administrar archivos con el organizador de contenido

Lección 5: Diseño y creación de un sitio de eventos de SharePoint

Tema A: Diseño de un sitio de SharePoint para un evento

Tema B: crear un sitio de SharePoint para un evento

Al Finalizar este Curso

Después de completar este curso, los estudiantes podrán:

- Configure los ajustes del sitio.
- Integre aplicaciones y datos externos.
- Configure tipos de contenido, columnas y conjuntos de documentos personalizados.
- Gestione la gobernanza y el cumplimiento de la información.
- Diseñe y cree un sitio de SharePoint para un evento.