



OBTENDRÁS DIPLOMA



# Herramientas Básicas de Sharepoint en la Gestión Laboral



Duración:  
24 horas



Modalidad:  
Horario Flexible





# DESCRIPCIÓN

El curso de capacitación **Herramientas Básicas de Sharepoint en la Gestión Laboral**, está diseñado para proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para utilizar eficazmente las herramientas básicas de SharePoint en el ámbito laboral, de acuerdo con los requerimientos específicos de la organización. SharePoint es una plataforma de colaboración y gestión de contenido que ofrece una amplia gama de funcionalidades para mejorar la productividad y la eficiencia en el lugar de trabajo.

 Duración:  
**24 horas**

 Modalidad:  
**Horario Flexible**



## Herramientas Básicas de Sharepoint en la Gestión Laboral

### ¿QUÉ APRENDERÁS?

-  **Aplicar herramientas básicas de Sharepoint en la gestión laboral según requerimientos de la organización.**
-  Identificar herramientas básicas de SharePoint según escenarios de trabajo.
-  Aplicar herramientas de Sharepoint en la creación de sitios según administración de contenido.
-  Aplicar contenidos en los sitios creados según vinculaciones colaborativas.

# Herramientas Básicas de Sharepoint en la Gestión Laboral

## MÓDULO I

### Herramientas Básicas de Sharepoint

- Acceder a SharePoint.
- Conociendo SharePoint.
- Tipos de sitios en SharePoint.

## MÓDULO II

### Sitios de Comunicación.

- Creación de sitios de comunicación.
- Creación de sitio de grupo.
- Plantillas del sitio.
- Actualización información de sitios.

## MÓDULO III

### Vinculación con Otras Herramientas

- Integración con Microsoft Teams.
- Integración con Microsoft OneDrive.
- Integración con otras apps.



## Ruta de Aprendizaje

Nuestra trayectoria de aprendizaje ha sido diseñada para **orientar a los estudiantes** a través de un proceso educativo completo y dinámico, dividido en siete etapas clave:

### Inicio:

Iniciamos el curso estableciendo expectativas claras.

### Conectar:

Generamos vínculos entre los participantes y el contenido.

### Conocer:

Presentamos los conceptos fundamentales del curso.

### Profundizar:

Los estudiantes exploran a fondo el material proporcionado y practican.

### Colaborar:

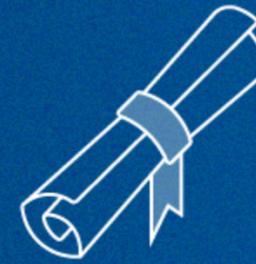
Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

### Reflexionar:

Fomentamos la reflexión crítica para consolidar y aplicar el conocimiento a través de evaluaciones.

### Cierre:

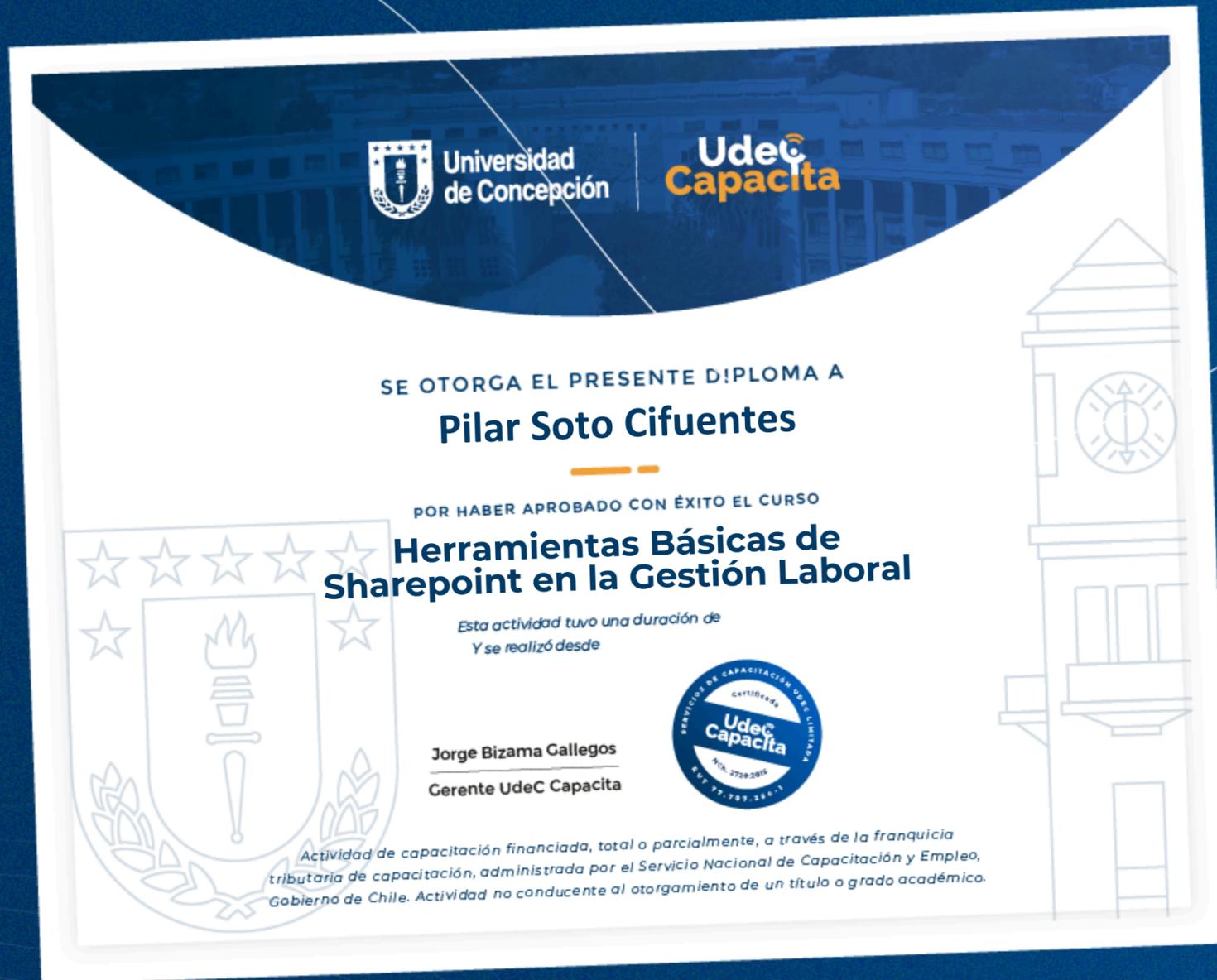
Evaluamos y celebramos los logros al finalizar el curso.



# ¡Obten tu Diploma de Certificación al **aprobar** este curso!

## REQUISITOS DE **APROBACIÓN**

- ✓ Cumplir con el mínimo de asistencia a las **clases de un 75%**.
- ✓ Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).



\*Si no apruebas el curso, obtendrás un Certificado de Participación.

# ¿POR QUÉ ELEGIR A UDEC CAPACITA?



**+20 AÑOS  
CAPACITANDO**



**+500  
PROGRAMAS  
REALIZADOS**



**+55.000  
PARTICIPANTES  
CAPACITADOS**



**+54.000  
HORAS  
EJECUTADAS**



**+150 EMPRESAS  
CONFIAN  
EN NOSOTROS**



**93%  
DE SATISFACCIÓN  
EN PARTICIPANTES**



**CERTIFICACIÓN  
NCH 2728:2015  
BUREAU VERITAS**



**SOMOS  
GREAT PLACE  
TO WORK**



**DISPONIBLE  
FRANQUICIA  
TRIBUTARIA**