



OBTENDRAS DIPLOMA



Herramientas Básicas de **Sharepoint** en la Gestión Laboral



Duración:
24 horas



Modalidad:
Asincrónico





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:
Asincrónico



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

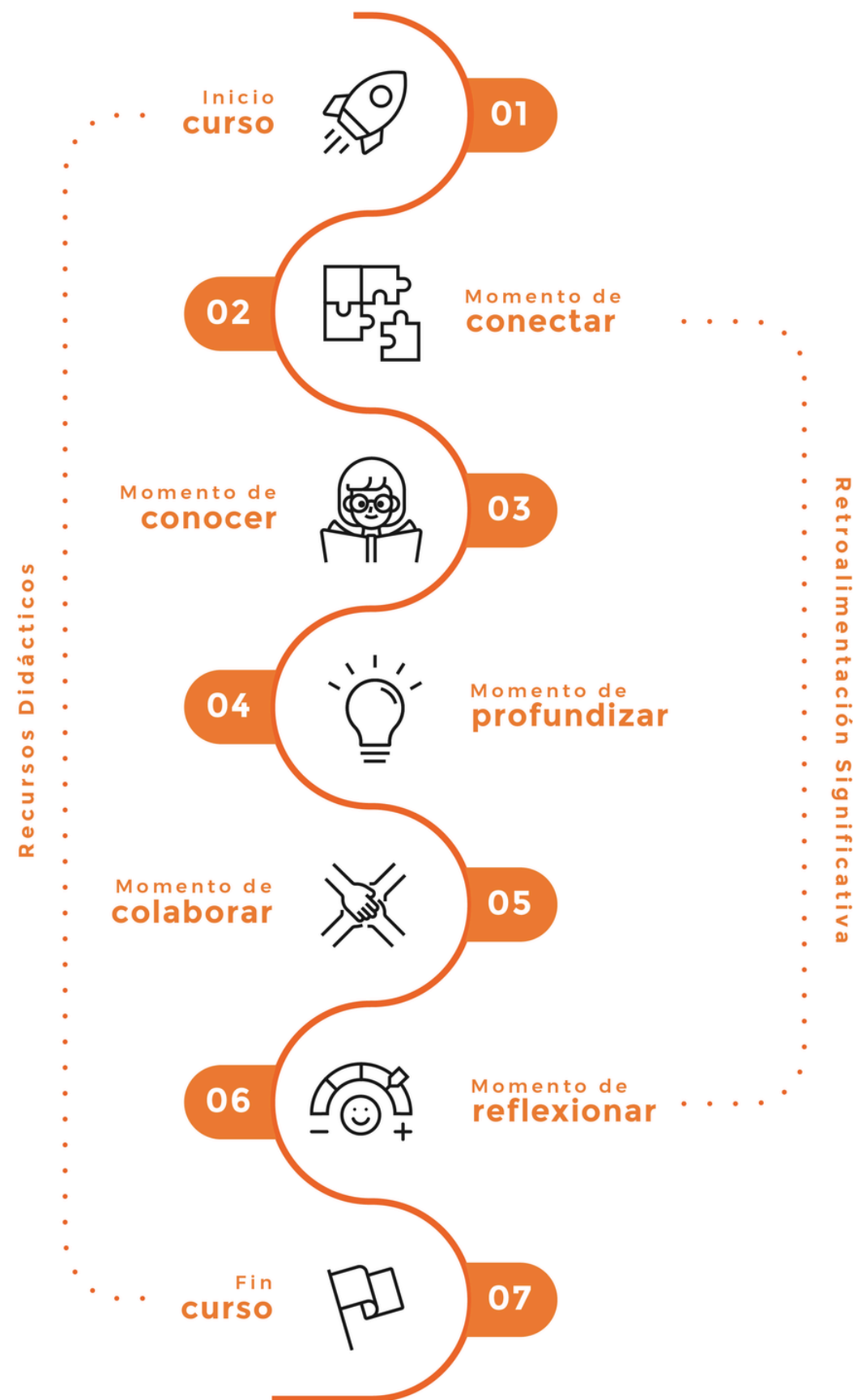
- Creación de sitios de comunicación.
- Creación de sitio de grupo.
- Plantillas del sitio.
- Actualización información de sitios.

Herramientas Básicas de Sharepoint en la Gestión Laboral

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 **guiar 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:

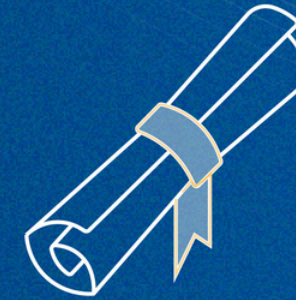
Fomentamos el trabajo en equipo para un aprendizaje práctico.

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.



¡Obtén tu Diploma de Certificación al **aprobar** este curso!

REQUISITOS DE **APROBACIÓN**

- ✓ Cumplir con las **actividades de aprendizajes contempladas en cada uno de los Módulos**
- ✓ Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).
- ✓ **Emisión de la Declaración Jurada**, según norma del Sence.



*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
CONFÍAN
EN NOSOTROS**



**93%
DE SATISFACCIÓN
EN PARTICIPANTES**



**CERTIFICACIÓN
NCH 2728:2015
BUREAU VERITAS**



**SOMOS
GREAT PLACE
TO WORK**



**DISPONIBLE
FRANQUICIA
TRIBUTARIA**



Universidad
de Concepción

UdeC
Capacita

Obtén tu **Diploma de Aprobación**
al finalizar el curso

Contacto:

Krishna Rodriguez Suazo
Asistente de Proyectos



krishnarodriguez@udec.cl



+56 41 220 7484



www.udeccapacita.cl