

Actividad formativa	SharePoint Gestión de Contenido
Fechas de Ejecución	Del 28 al 30 de marzo
Modalidad	Virtual Class (Remoto)
Destinatarios	PAS
Duración en Horas	20
Total Participantes	14
Nº de Ediciones	1
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno será capaz de trabajar con librerías de documentos, trabajar con listas o integrar sus proyectos con Microsoft Office entre otras opciones. /CD • Integrar todos los componentes
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> • App: Bibliotecas y Listas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bibliotecas, tipos y creación de las mismas. ○ Aprobación de contenidos. ○ Vistas. Explicar todas las opciones ○ Tipos de contenido, creación y gestión. ○ Configuración avanzada de bibliotecas. ○ Diferentes tipos de listas y usos. <i>(Solo explicación de las diferentes características que tienen cada una.)</i> • Permisos y Flujos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de permisos ○ Grupos de SharePoint y niveles de permisos ○ Herencia y compartido con ○ Gestión de objetos asegurables • Flujos con Power Automate: <ul style="list-style-type: none"> ○ Qué son los flujos ○ Plantillas de flujos y creación de las mismas ○ Flujos de Aprobaciones ○ Personalización de flujos e integración con listas y bibliotecas. ○ Crear automatizaciones de otras aplicaciones. • Personalización de formularios con Power Apps: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personalizar formularios de SharePoint
Formador	Roberto Ortego García
Organización	CLE Gestión de Servicios, S.L. (CLEFormación).

