ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Microsoft Teams y SharePoint: Trabajo Colaborativo y Gestión Documental en Equipo

4 ECTS | 100 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Especialízate con el Curso de Formación Permanente en Microsoft Teams y SharePoint: Trabajo Colaborativo y Gestión Documental en Equipo de ICUFOR y domina las herramientas esenciales que están transformando la manera de trabajar en las organizaciones modernas. En un entorno laboral donde la colaboración digital y la gestión eficiente de la información se han convertido en competencias imprescindibles, este programa te capacita para liderar la implementación y optimización de estas plataformas clave del ecosistema Microsoft 365.

A lo largo de la formación, profundizarás en la configuración avanzada de equipos y canales, la gestión de reuniones y eventos en directo, así como en la arquitectura de sitios de SharePoint para la organización documental corporativa.

Duración
100 horas

Créditos
4 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender la arquitectura del ecosistema Microsoft 365, identificando la relación funcional entre sus componentes principales y el papel central de Teams y SharePoint en el trabajo colaborativo.

Utilizar las herramientas de reuniones, eventos en directo y productividad integradas en Teams, incorporando funcionalidades avanzadas como la grabación, la transcripción automática y la gestión colaborativa de tareas.

Implementar un sistema de gestión documental avanzada en SharePoint, clasificando contenidos mediante metadatos administrados, taxonomías corporativas, control de versiones y políticas de ciclo de vida del documento.

Aplicar políticas de seguridad, permisos y gobernanza en entornos colaborativos de Teams y SharePoint, diferenciando niveles de acceso, configuraciones de uso compartido externo y mecanismos de cumplimiento normativo.

Dominar la configuración y gestión de equipos, canales y comunicaciones en Microsoft Teams, aplicando buenas prácticas de organización, nomenclatura y moderación de contenido.

Diseñar sitios de equipo y de comunicación en SharePoint, elaborando páginas dinámicas mediante elementos web y estructuras de navegación orientadas a la difusión eficaz de información corporativa.

Integrar Microsoft Teams y SharePoint como entorno unificado de colaboración documental, automatizando procesos mediante Power Automate y centralizando el acceso a bibliotecas y listas desde los canales de trabajo.

Desarrollar estrategias de implantación y adopción de Teams y SharePoint en contextos profesionales, diseñando planes de despliegue, gestión del cambio y evaluación del éxito basados en indicadores medibles de uso.

Temario

01 Fundamentos del ecosistema Microsoft 365 y el paradigma del trabajo colaborativo digital

1.1. Evolución del trabajo colaborativo en entornos digitales: del correo electrónico a las plataformas integradas
1.2. Arquitectura general del ecosistema Microsoft 365 y sus componentes principales
1.3. Microsoft Teams y SharePoint como pilares del trabajo colaborativo organizacional
1.4. Planes de suscripción, licenciamiento y requisitos técnicos para entornos profesionales
1.5. Administración del entorno, identidad digital y gestión de usuarios

Temario

02 Microsoft Teams: configuración, estructura y comunicación en equipos de trabajo

2.1. Interfaz de Microsoft Teams: navegación, paneles principales y personalización del entorno
2.2. Creación y configuración de equipos de trabajo según tipología organizativa
2.3. Estructura de canales: diseño, organización y estrategias de nomenclatura
2.4. Comunicación mediante chat individual y grupal: funcionalidades avanzadas
2.5. Conversaciones en canales: hilos de discusión, menciones y moderación de contenido
2.6. Gestión de miembros, invitados externos y políticas de acceso al equipo
2.7. Panel de actividad y sistema de notificaciones: configuración para evitar la sobrecarga informativa

Temario

03 Reuniones, eventos en directo y herramientas de productividad en Microsoft Teams

3.1. Planificación y programación de reuniones desde Teams y su integración con Outlook
3.2. Desarrollo de reuniones en tiempo real: herramientas de interacción y colaboración
3.3. Grabación de reuniones, transcripción automática y generación de actas con herramientas de IA
3.4. Seminarios web y eventos en directo: planificación, configuración y gestión de audiencias
3.5. Integración de aplicaciones de productividad dentro de los equipos y canales
3.6. Gestión de tareas colaborativas y herramientas de cocreación en Teams

Temario

04 Microsoft SharePoint: arquitectura de sitios, navegación y gestión de contenidos

4.1. Introducción a SharePoint Online: propósito, evolución y posición dentro de Microsoft 365
4.2. Arquitectura de SharePoint: colecciones de sitios, sitios, subsitios y páginas
4.3. Creación y configuración de sitios de equipo vinculados a Grupos de Microsoft 365
4.4. Creación y diseño de sitios de comunicación para la difusión de información corporativa
4.5. Elementos web (web parts) esenciales para la construcción de páginas dinámicas
4.6. Listas de SharePoint: creación, personalización de columnas y vistas para la gestión de datos estructurados
4.7. Navegación global y local: diseño del menú, enlaces rápidos y hub sites como estructura de portal
4.8. Publicación de noticias, páginas corporativas y gestión de contenido editorial en SharePoint

Temario

05 Gestión documental avanzada en SharePoint: bibliotecas, metadatos y flujos de trabajo

5.1. Bibliotecas de documentos en SharePoint: creación, configuración y mejores prácticas de organización
5.2. Sistema de metadatos y taxonomías corporativas para la clasificación documental
5.3. Control de versiones, desprotección y coautoría de documentos en tiempo real
5.4. Aprobación de contenidos y flujos de trabajo de revisión documental con Power Automate
5.5. Políticas de retención, etiquetas de confidencialidad y gestión del ciclo de vida del documento
5.6. Búsqueda avanzada de contenido en SharePoint: configuración del motor de búsqueda y refinadores
5.7. Papelera de reciclaje, restauración de documentos y auditoría de acciones sobre archivos

Temario

06 Integración avanzada de Microsoft Teams y SharePoint para la colaboración documental en equipo

6.1. Relación técnica entre equipos de Teams, Grupos de Microsoft 365 y sitios de SharePoint
6.2. Gestión de archivos y coautoría de documentos desde Microsoft Teams
6.3. Vinculación de bibliotecas y listas de SharePoint como pestañas en canales de Teams
6.4. Sincronización de archivos con OneDrive para escritorio: configuración, acceso sin conexión y resolución de conflictos
6.5. Automatización de procesos colaborativos entre Teams y SharePoint mediante Power Automate

Temario

07 Seguridad, permisos y gobernanza en entornos colaborativos de Teams y SharePoint

7.1. Modelo de permisos en SharePoint: herencia, niveles de permiso y grupos de seguridad
7.2. Gestión de acceso en Microsoft Teams: permisos de equipo, canal y archivos compartidos
7.3. Compartición de documentos y vínculos: configuración de políticas de uso compartido externo
7.4. Prevención de pérdida de datos (DLP), cumplimiento del RGPD y normativas sectoriales en Microsoft 365
7.5. Gobernanza del entorno colaborativo: políticas de creación de equipos y sitios
7.6. Auditoría y monitorización: registros de actividad, informes de uso y detección de anomalías

08 Estrategias de implantación, adopción y casos prácticos en entornos profesionales

8.1. Metodología de implantación de Microsoft Teams y SharePoint en organizaciones
8.2. Gestión del cambio, plan de adopción y migración de contenidos
8.3. Casos prácticos integrados de diseño e implementación
8.4. Evaluación del éxito de la implantación: métricas de adopción, indicadores de uso y mejora continua

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 4 créditos ECTS y 100 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06
Contenidos actualizados
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07
El curso, por escrito
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08
Autónomo, pero acompañado
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09
Enseñanza adaptada
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10
Estudio sencillo e intuitivo
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

