

## CREACIÓN Y USO DE UN SITIO SHAREPOINT (Uso práctico de Migración Naranja → SharePoint 2023).

### PARTE 0: REQUISITO PREVIO: CONFIGURAR ONEDRIVE:

- **Tener OneDrive configurado con nuestra cuenta de correo personal**, es decir, nuestra cuenta @unex.es que vamos a usar para el acceso a la carpeta de SharePoint.

Windows 10 ya tiene preinstalado OneDrive, así que basta con abrir el programa e iniciar sesión con la cuenta de correo que vamos a usar para todo el proceso.

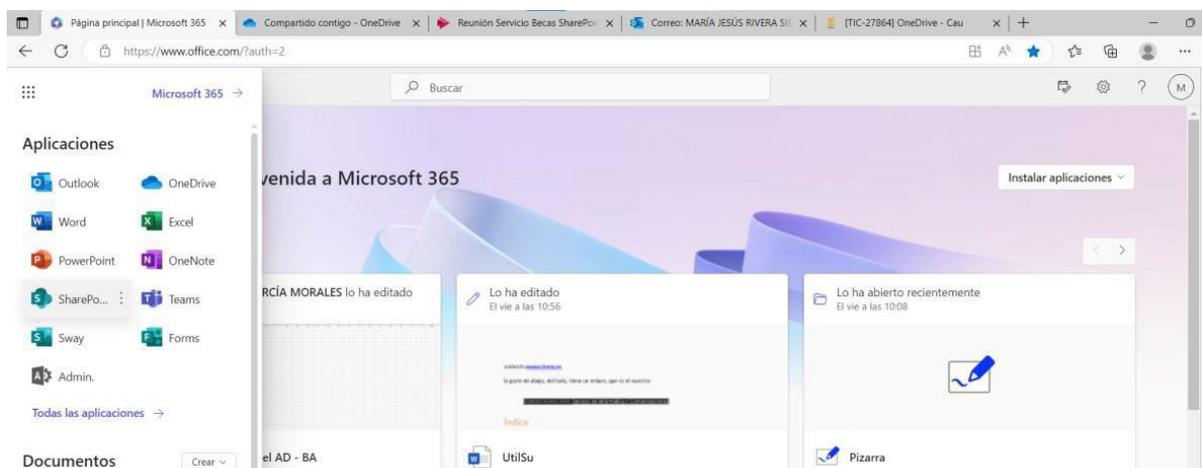
Es importante así mismo, **NO USAR CUENTA INSTITUCIONAL O COMPARTIDA**, sino la cuenta principal personal de cada uno, para que sea posible dar o quitar permisos de forma personal, y esto no se herede en un futuro cuando otra persona pudiera usar esa cuenta.

Una vez configurado aparecerá nuestra nube azul de OneDrive en la barra inferior, y al abrir las carpetas también veremos el OneDrive como una unidad de nuestro esquema.



### PARTE 1: CREACIÓN DEL SITIO RAÍZ EN SHAREPOINT (SOLO ADMINISTRADORES)

Esta parte sólo tendrá que hacerla el jefe de unidad que será el administrador del sitio, para crear la estructura de carpetas, a la que después se “engancharán” todos los participantes invitados para compartir estas carpetas



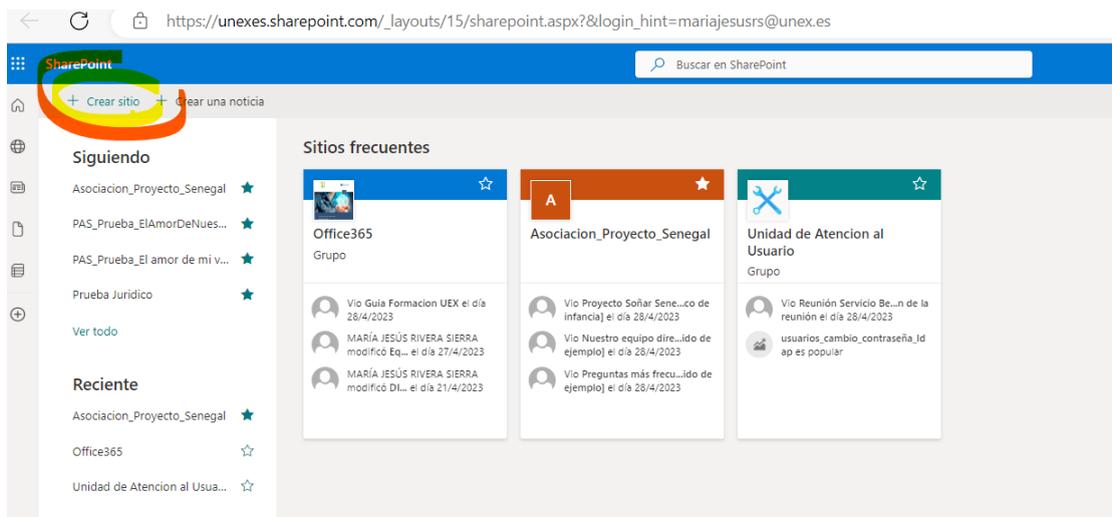
## 1. ENTRAR A MICROSOFT 365 CON LA CUENTA DE CORREO PERSONAL



NO es recomendable crear ni tener acceso a carpetas compartidas con cuentas institucionales o compartidas.

DESDE AHÍ PODEMOS VER LOS SITIOS QUE TENGAMOS CONFIGURADOS, YA SEAN CREADOS POR NOSOTROS, O QUE NOS HAYAN COMPRATIDO.

## 2. CREAMOS NUESTRO NUEVO SITIO DE SHAREPOINT pulsando en “Crear Sitio”.



### Crear un sitio

Elija el tipo de sitio que desea crear u obtenga más información sobre [sitios de grupo](#) y [sitios de comunicación](#).

**Sitio de grupo**  
Cree un espacio privado para colaborar con su equipo.

- Realizar un seguimiento y mantenerse actualizado sobre el estado del proyecto
- Compartir recursos del equipo y contenido de coautoría
- Todos los propietarios y miembros del sitio crean contenido del sitio

**Sitio de comunicación**  
Comparta información que involucre e informe a los espectadores.

- Crear portales o sitios específicos del tema
- Involucre a docenas o miles de espectadores
- Pocos autores de contenido y muchos visitantes del sitio

3. ELEGIMOS SITIO DE GRUPO, YA QUE SERA UN GRUPO CERRADO, NO PARA TODA LA UNIVERSIDAD, Y NO NECESITAMOS CREAR UNA PÁGINA WEB, QUE ES LO QUE HACE LA SEGUNDA OPCIÓN.
4. LE DAMOS NOMBRE A LA CARPETA QUE QUERÁIS CREAR, RECOMENDABLE QUE SEA EL MISMO NOMBRE AL QUE ESTÉIS ACOSTUMBRADOS EN NARANJO PARA QUE TENGA MENOR IMPACTO DE CAMBIO ENTRE LOS USUARIOS.



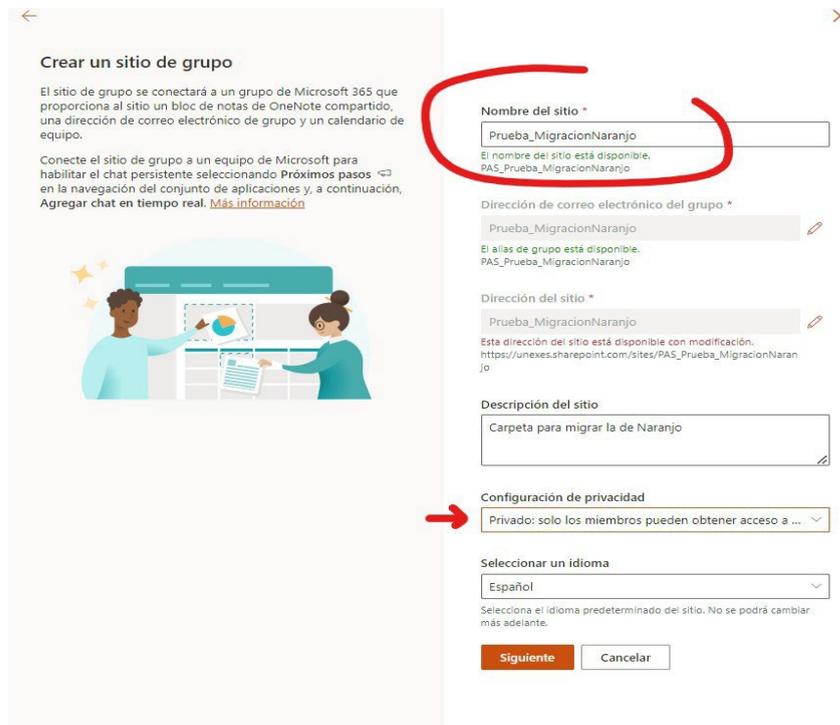
Recuerda que lo que creamos ahora es LA RAÍZ, el acceso primero para entrar, igual que entramos en el “antiguo naranjo”. Después, dentro de este sitio, crearemos las carpetas compartidas que cada uno necesite.



*En este paso se creará un correo electrónico para gestión de esta carpeta, pero eso se hace automáticamente como se muestra en el pantallazo siguiente.*



Como veremos se crea la carpeta con el nombre que le hayamos puesto, precedido de **PAS\_** (así podremos distinguirlas de cualquier otra, sabiendo que las que tienen este prefijo han sido creadas desde SharePoint.).



Crear un sitio de grupo

El sitio de grupo se conectará a un grupo de Microsoft 365 que proporciona al sitio un bloc de notas de OneNote compartido, una dirección de correo electrónico de grupo y un calendario de equipo.

Conecte el sitio de grupo a un equipo de Microsoft para habilitar el chat persistente seleccionando [Próximos pasos](#) en la navegación del conjunto de aplicaciones y, a continuación, [Agregar chat en tiempo real. Más información](#)

Nombre del sitio \*

Prueba\_MigracionNaranjo

El nombre del sitio está disponible.  
PAS\_Prueba\_MigracionNaranjo

Dirección de correo electrónico del grupo \*

Prueba\_MigracionNaranjo

El alias de grupo está disponible.  
PAS\_Prueba\_MigracionNaranjo

Dirección del sitio \*

Prueba\_MigracionNaranjo

Esta dirección del sitio está disponible con modificación.  
[https://unexes.sharepoint.com/sites/PAS\\_Prueba\\_MigracionNaranjo](https://unexes.sharepoint.com/sites/PAS_Prueba_MigracionNaranjo)

Descripción del sitio

Carpeta para migrar la de Naranjo

Configuración de privacidad

Privado: solo los miembros pueden obtener acceso a ...

Seleccionar un idioma

Español

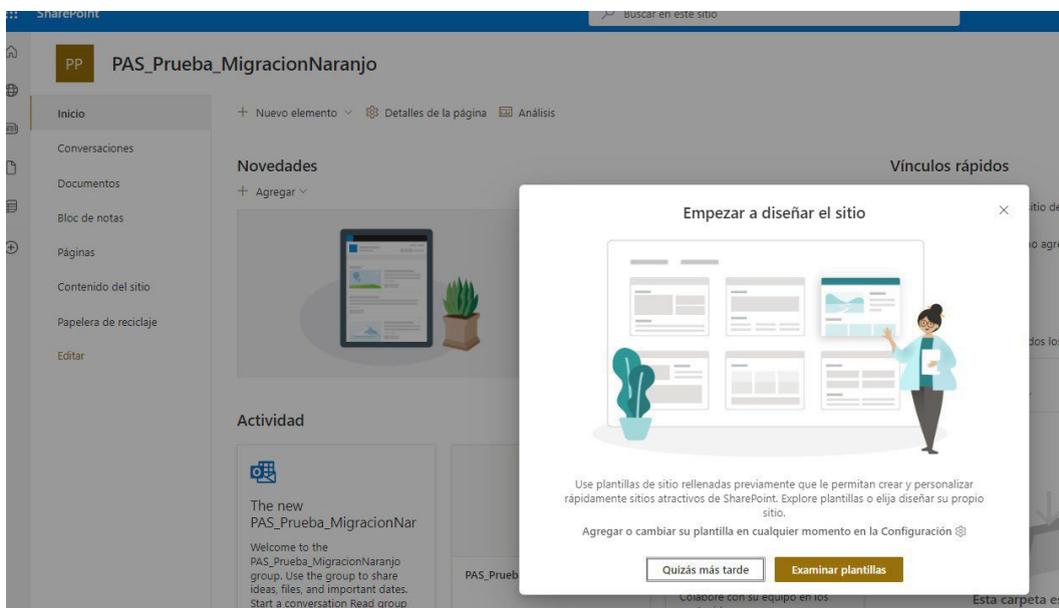
Selecciona el idioma predeterminado del sitio. No se podrá cambiar más adelante.

[Siguiente](#) [Cancelar](#)

5. **AÑADIMOS A LOS PARTICIPANTES A LOS QUE SE LES ENVIARA AUTOMÁTICAMENTE EL ACCESO. SE RECOMIENDA AÑADIRLOS POR CORREO ELECTRÓNICO (CUENTAS PERSONALES, NO INSTITUCIONALES).**

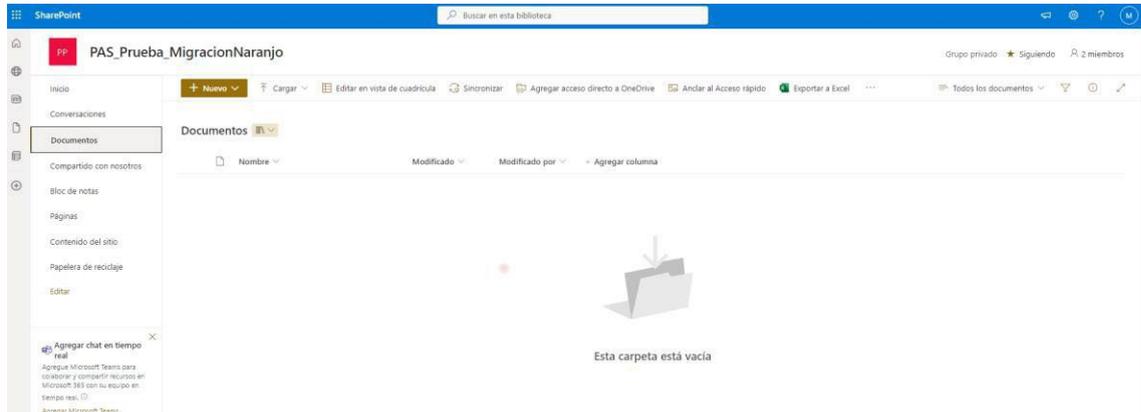


6. UNA VEZ CREADA LA LISTA DE PARTICIPANTES, damos en **Finalizar** y automáticamente se enviarán las INVITACIONES A LOS CORREOS electrónicos de éstos para que puedan abrirlos y unirse. Pero esta, es la segunda parte....
7. SE NOS ABRE EN ESTE PUNTO EL SITIO CREADO. Podemos ignorar con **“quizá más tarde”** el diseño del sitio, o dependiendo de la creatividad de cada uno, diseñarlo como queráis. En este caso voy a pulsar quizá más tarde para continuar.



8. **DESDE LAS OPCIONES DEL MENU IZQUIERDO AHORA SI, TENEMOS LA OPCIÓN Documentos DONDE VAMOS A CREAR LA DIFERENTES CARPETAS QUE QUERAMOS.**

**RECOMENDACIÓN:** LA PRIMERA VEZ, NO CREAR NINGUNA CARPETA, SINO MOVER TODAS LAS QUE HAY EN NARANJO, PARA QUE PARTAMOS DE LA MISMA ESTRUCTURA QUE TENÍAMOS EN NARANJO y el impacto en los usuarios sea menor.

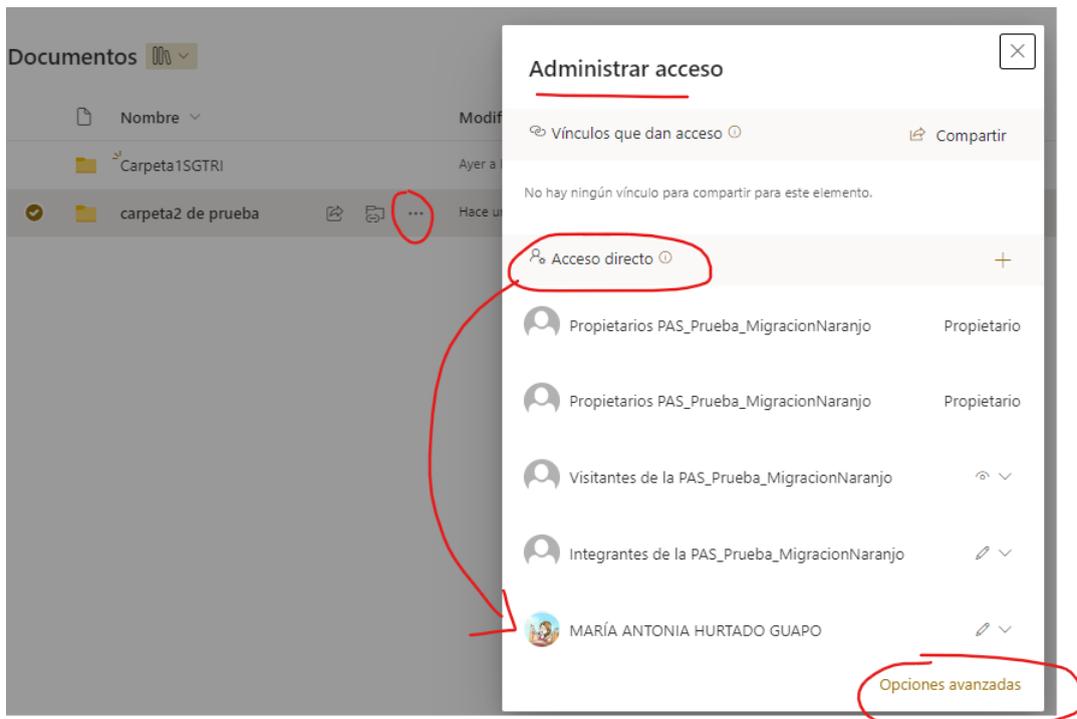


- CREAMOS CARPETAS USANDO EL BOTÓN **NUEVO**, O ESPERAMOS AL PUNTO SIGUIENTE PARA MOVERLAS DESDE NARANJO.

## PARTE 2. PERMISOS (SOLO ADMINISTRADORES)

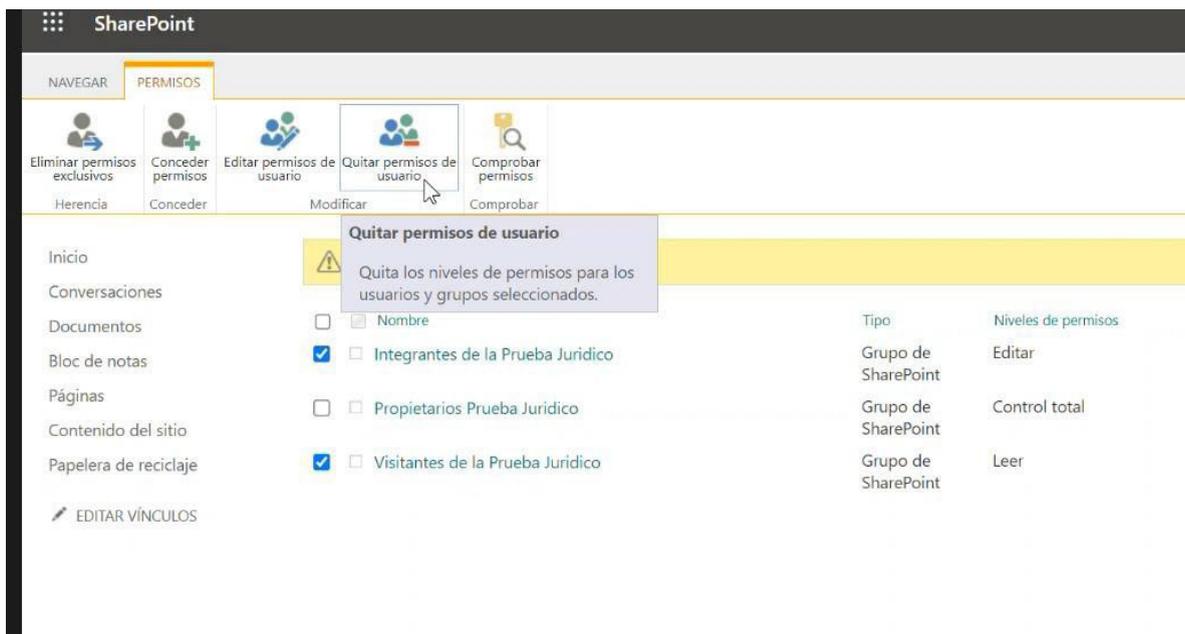
Una vez que tenemos el sitio creado, con la lista de participantes, el administrador puede especificar los permisos que efectivamente deben tener las carpetas:

- UNA VEZ CREADAS AQUÍ EN EL SITIO LAS CARPETAS QUE QUERAMOS, o las hayamos movido desde naranjo, pasamos a administrar lo que cada participante podrá hacer con las carpetas (los permisos).
- Colocados encima de una carpeta o archivo concreto: Opción **Administrar Accesos** donde tendremos más detalles de lo que cada participante puede o no puede ver en el SharePoint, en cada una de las carpetas encontramos esta opción:

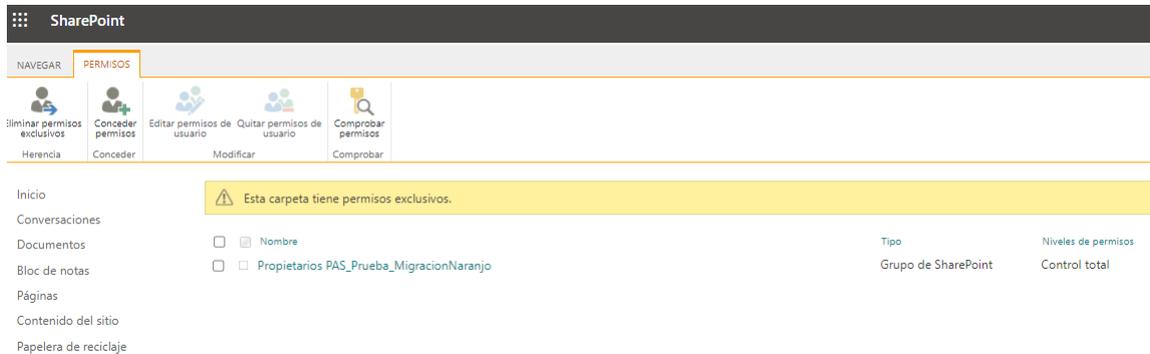


En opciones avanzadas tenemos los juegos de permisos:

Quitar permisos, dar permisos, verificar qué permisos tiene un usuario concreto, eliminar permisos de las carpetas heredados para dar alguno concreto...

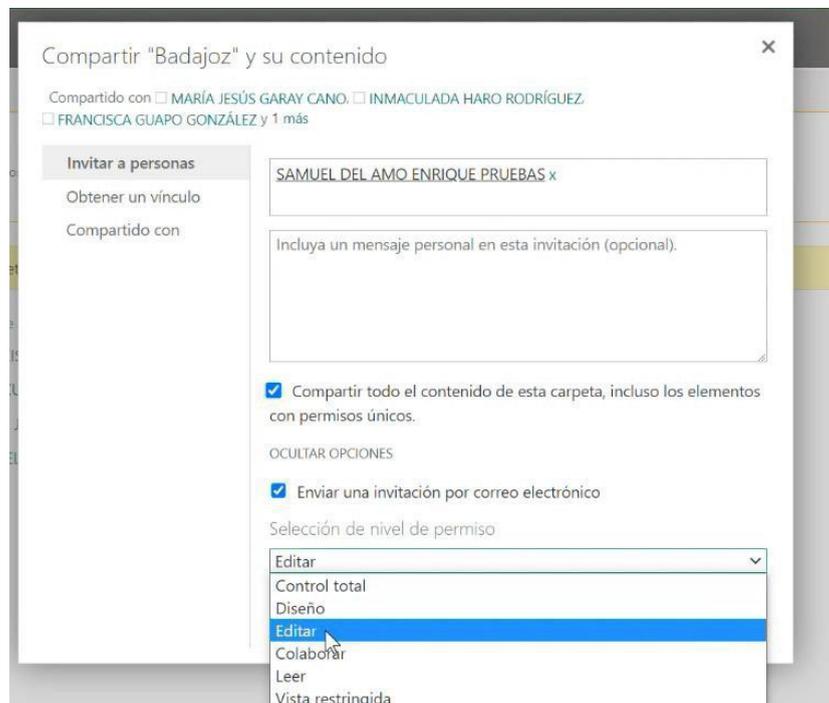


Ejemplo: Podemos quitar permisos para que por ejemplo sólo algunos de los participantes puedan ver una carpeta concreta: El resultado es que desaparecen aquellos que hayamos seleccionado:



- También podemos, al compartir una carpeta concreta o archivo, elegir de qué forma y con que permisos la compartimos:
- VEAMOS EN LA SIGUIENTE CAPTURA LOS DIFERENTES PERMISOS QUE HAY: (los más usados serán los tres siguientes):

- Control total.
- Editar.
- Leer.

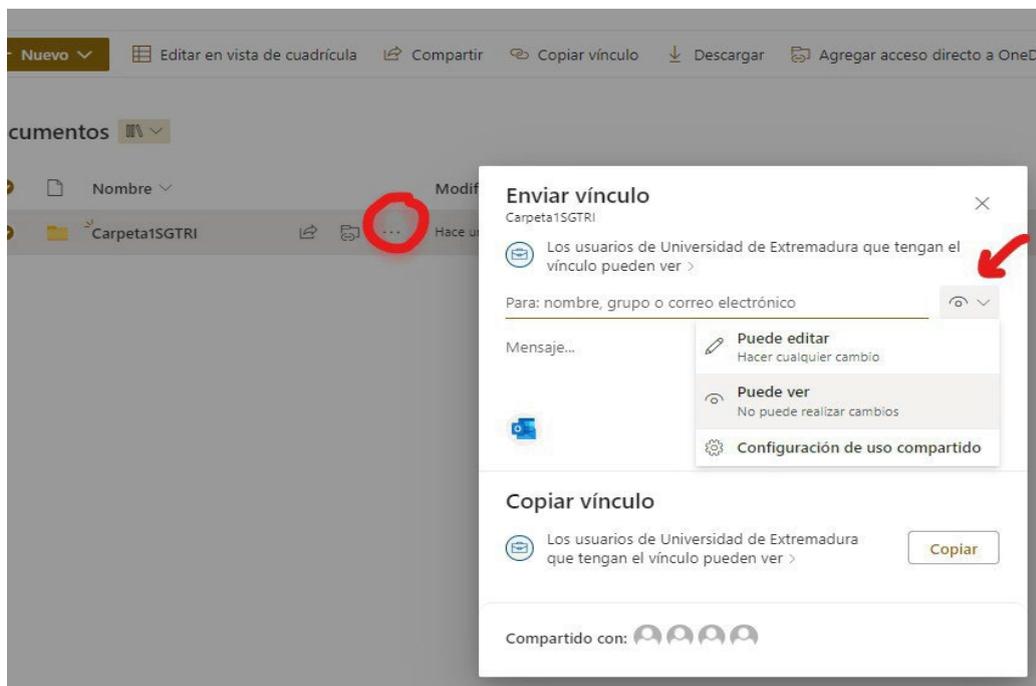


Control total es para dar permisos a otra persona de que pueda a su vez ser administrador y decidir también los permisos que se dan.



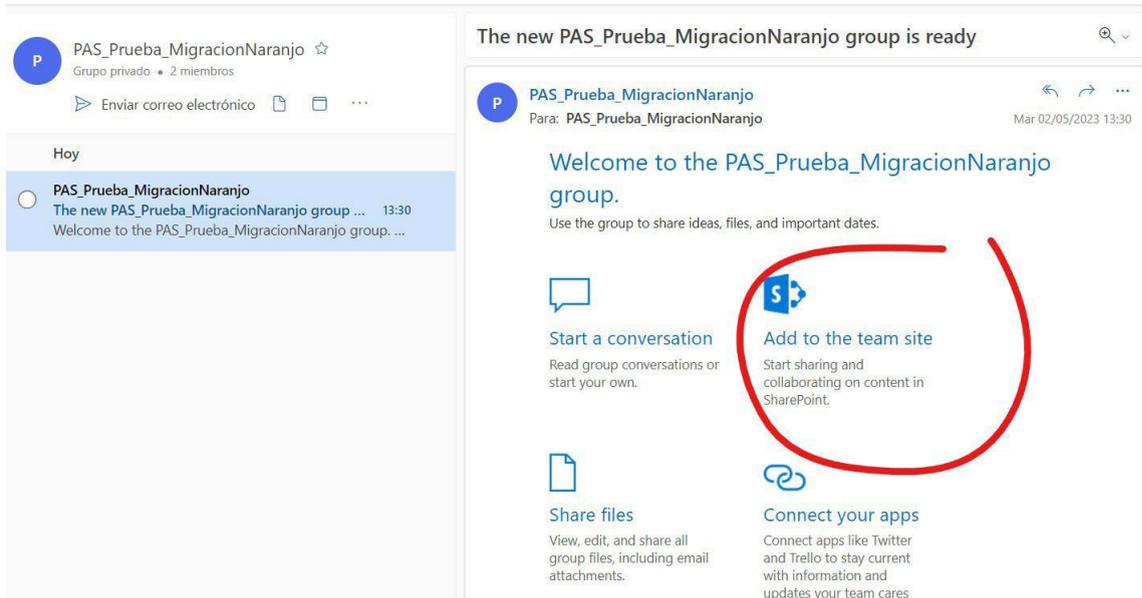
NOTA: Aparte, existe la opción de **compartir las carpetas o archivos concretos con Participantes externos**, (que no son de la lista de usuarios que compartimos en SharePoint): Lo vemos en el pantallazo siguiente:

PULSANDO LOS TRES PUNTITOS DE LAS OPCIONES Y COGIENDO LA PRIMERA OPCIÓN "**COMPARTIR**":

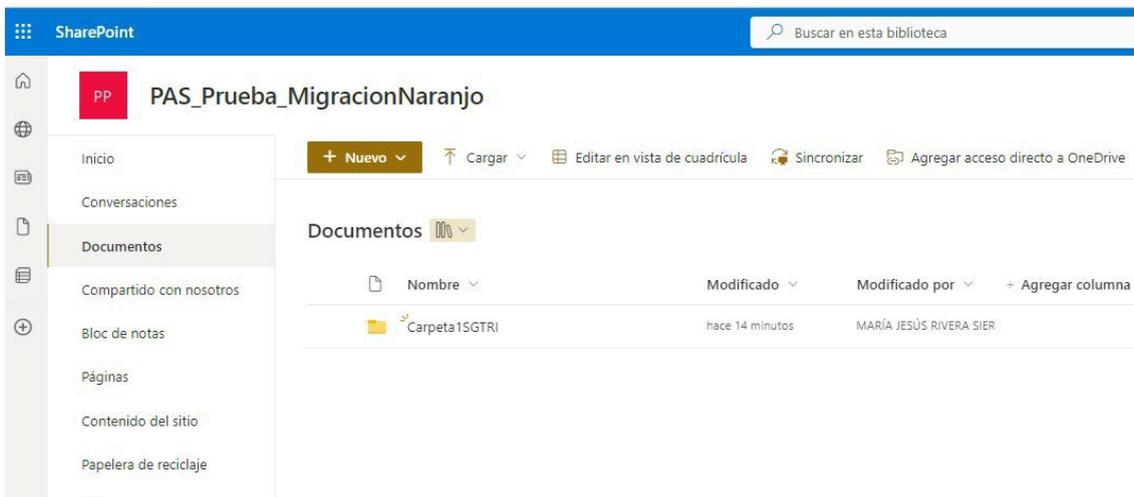


## PARTE 3: UNIÓN DE LOS PARTICIPANTES PARA ACCESO A LAS CARPETAS:

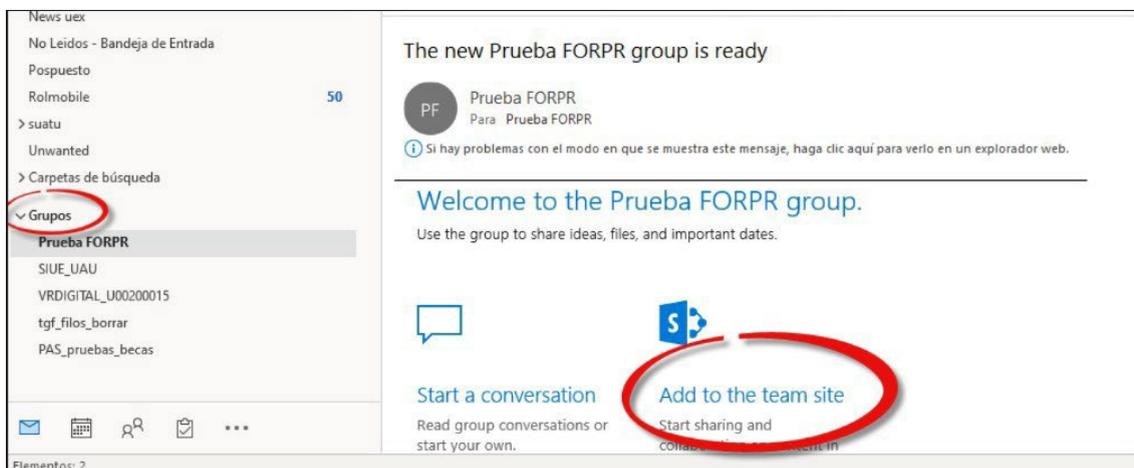
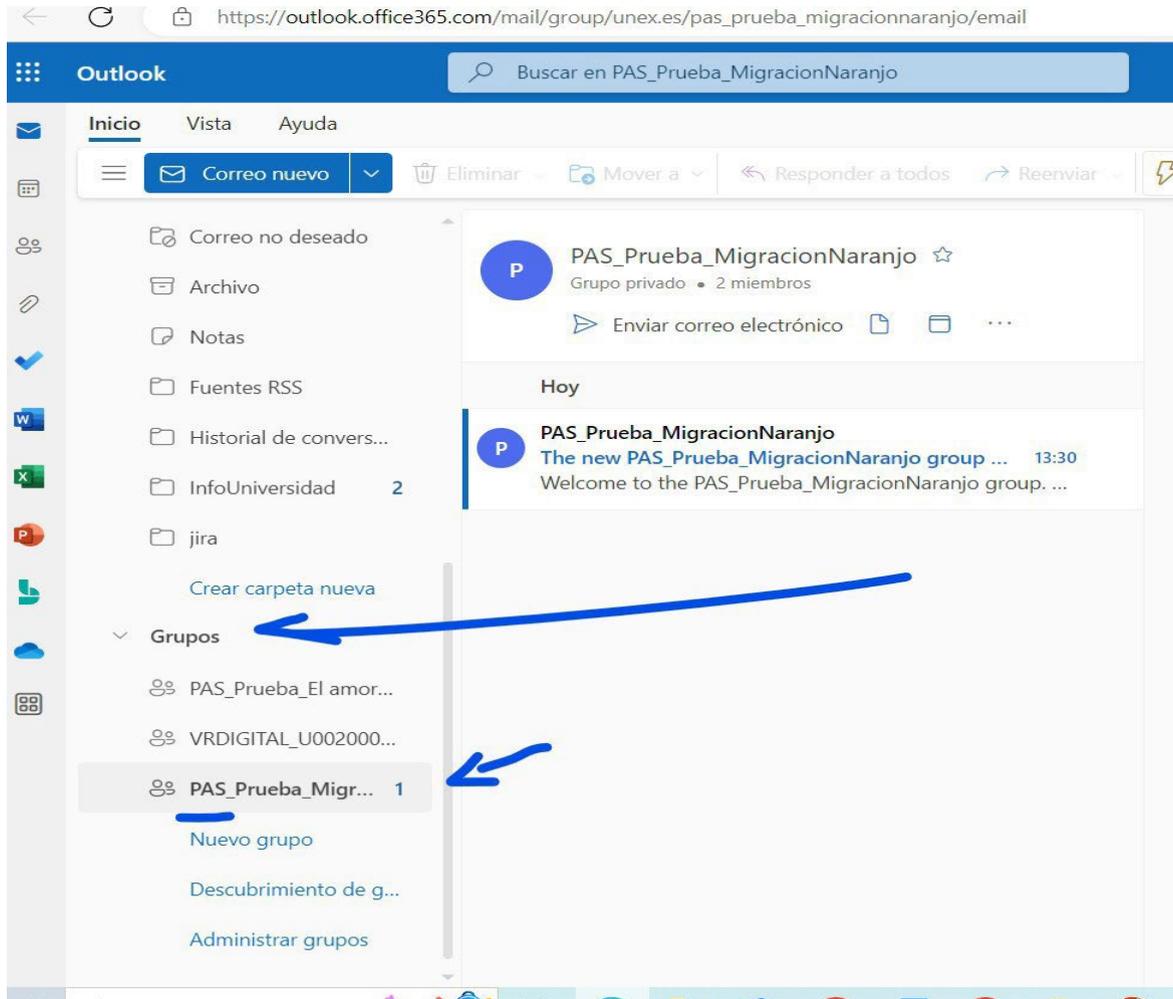
1. EN ESTA PARTE SIMPLEMENTE CADA UNO ABRIRÁ el nuevo CORREO ELECTRÓNICO QUE HAN RECIBIDO, EN EL QUE SE LE INVITA A FORMAR PARTE DE LA CARPETA DE SHAREPOINT, Y PULSAR AN LA OPCIÓN "Add to the team site"



2. SE LES ABRIRÁ EL SITIO CON LAS CARPETAS CREADAS DE LAS QUE FORMAN PARTE DE LA LISTA DE PARTICIPANTES:

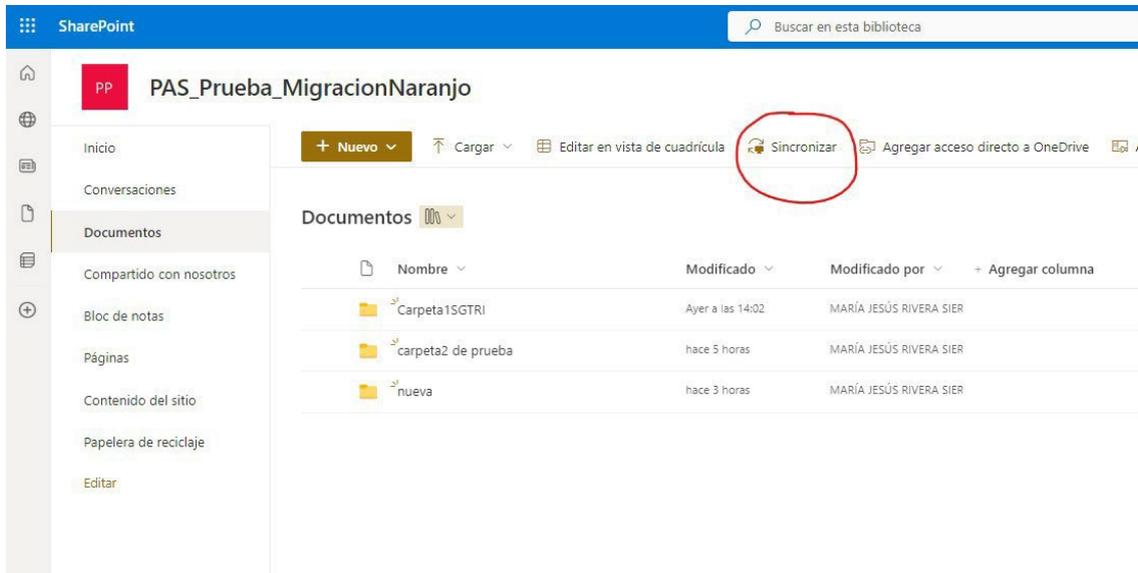


3. PARA EL CREADOR DEL SITIO, Y PARA LOS PARTICIPANTES UNA VEZ SE HAYAN UNIDO APARECERÁ EL GRUPO DE SHAREPOINT CREADO DESDE EL OUTLOOK:



4. **Generamos desde el sitio de SharePoint el acceso directo para que nos salga en el "Explorador de carpetas": OPCIÓN **SINCRONIZAR****

**NOTA: SI NO APARECE ESTA OPCIÓN, PULSA EN LOS TRES PUNTITOS ... y allí estará.**



ESTÁ SINCRONIZANDO CON **OneDrive** PARA MOSTRARTE EL ACCESO DESDE TU EXPLORADOR DE CARPETAS...

Y **VOILÁ!** SE CREA EL ACCESO ENTRE TUS CARPETA

