



# OFFICE 365 AVANZADO

Curso presencial - Barcelona

T. 931 175 486

[formaserver@formaserver.com](mailto:formaserver@formaserver.com)



Formación &  
Servicios BCN

# Curso Office 365 Avanzado

## 20 y 21 de mayo - 9.00 h a 14.00 h

### CONTENIDOS

- **Delve** Obtener análisis personalizados y información relevante a partir de las personas de tu organización.
- **Flow** Crea flujos de trabajo entre tus aplicaciones.
- **Forms** Crea encuestas y cuestionarios y sondeos para enviar a cualquier usuario.
- **OneNote** Captura notas tecleando, dibujando o escribiendo, organízalas y compártelas con tu equipo.
- **Personas** Organiza la información de tus contactos, amigos, familia, grupos de trabajo.
- **Planner** Crea planes, organiza y asigna tareas, comparte ficheros chatea sobre el trabajo y su progreso.
- **Power BI** Crea tableros de mando, informes, resúmenes dinámicos y atractivos con información en tiempo real para la toma de decisiones.
- **SharePoint** Comparte, encuentra y gestiona contenido, conocimientos y aplicaciones para mejorar el trabajo en equipo.
- **Stream** Comparte vídeos de reuniones, presentaciones o sesiones de aprendizaje o de instalaciones con personas de tu empresa.
- **Sway** Crea y comparte informes, presentaciones, historias personales y documentos atractivos e interactivos.
- **Tareas** Crea y administra tareas en Outlook.



- **Teams** El área de trabajo para los equipos personalizable y basada en chats de Office 365.
- **Yammer** Conecta con las personas adecuadas, comparte información entre equipos y organízate sobre proyectos con los compañeros de trabajo.

Office 365 ofrece muchas más herramientas que Word y Excel. Pero... ¿Sabemos sacarle todo el provecho?.

En este curso de Office 365, el alumno podrá sacarle todo el rendimiento a una herramienta tan completa como novedosa para la gestión de documentos y la comunicación dentro de la empresa.

Este curso quiere que conozcas las herramientas que puedes usar con Office 365 en la nube para aumentar tu productividad y mejorar tu trabajo en colaboración.

### **CONSULTAR PARTE BONIFICADA**

Posibilidad de realizar la formación In Company, formación que puede ser bonificada en parte o bien en sutotalidad.

A horas y días convenidos en la empresa sin desplazamientos.



## LUGAR DE IMPARTICIÓN

C/Motors 150 3ra. Planta (08038) Barcelona.

## IMPARTIDO

Profesorado con amplia experiencia contrastada en formación tanto en el sector público y privado y experiencia práctica en consultoría empresarial.

## OBJETIVO

- Saber las diferencias entre office y office 365
- Ver los distintos servicios incorporados en office 365
- Ver las posibilidades que da el office 365 para maximizar el trabajo en grupo.

## METODOLOGÍA

El contenido será principalmente práctico y ejemplos de uso real del servicio.

## A QUIÉN VA DIRIGIDO

Profesionales de cualquier sector que quieran saber lo que es Office 365 y cómo puede ayudar a ahorrar costes y mejorar la productividad, la colaboración y el trabajo en equipo.

