



OFFICE 365 – HERRAMIENTAS COLABORATIVAS

OBJETIVO

Este curso es una introducción a Microsoft® Office 365™: aplicaciones web y colaboración de Microsoft Office en un entorno basado en la nube. Este curso proporcionará a los estudiantes el conocimiento y las habilidades para utilizar de manera eficiente las aplicaciones de Office 365 (OneDrive, SharePoint, Teams, Planner, Flow, etc) .

AUDIENCIA

Este curso está dirigido a cualquier persona que use o vaya a utilizar Office 365. El curso también está dirigido a personas que toman decisiones que intentan comprender las características y los beneficios de Office 365 y cómo puede aumentar la productividad de los empleados.

REQUISITOS

Habilidades informáticas básicas y ser útil con cualquier versión de Microsoft Office y conceptos de Internet.

METODOLOGÍA

Presencial o Teleformación

DURACIÓN

8 horas.

TEMARIO

Microsoft OneDrive para empresas

- Utilizar OneDrive
- Carpetas personales y carpetas públicas
- OneDrive
- Configuración básica
- Crear carpetas
- Biblioteca de configuración OneDrive - Vista clásica (versiones, vistas)

Microsoft SharePoint

- Interactuar con los sitios del equipo de SharePoint
- Trabajar con documentos, contenido y bibliotecas
- Interactuando en SharePoint
- Trabajando con listas
- Integración con Microsoft Office

Microsoft Teams

- ¿Qué es Microsoft Teams?
- Trabajar con Microsoft Teams
- Gestión de contenido y mensajería
- Gestionar reuniones
- Uso de Microsoft Teams desde dispositivos móviles

Microsoft Flow

- Creación de flujos de trabajo.
- Conexiones entre aplicaciones
- Uso de plantillas
- Configuración de plantillas

Qué es Office 365

- Por qué usar Office 365
- Iniciar Sesión y Configuraciones Iniciales
- Iniciar Sesión en Office 365
- Configurar Su Cuenta Office 365

Correo Electrónico (Outlook Web App)

- Filtrar Correos: Buscar Correos y Contactos
- Escribir Un Nuevo Correo, Leer y Responder un Correo

Complementos de Outlook

- Calendario
- Personalización
- Procesamiento automático
- Notificaciones
- Crear un Nuevo Evento
- Calendarios compartidos
- Otros calendarios
- Contactos – Personas
- Grupos y Listas
- Importar contactos
- Tareas
- Crear una Nueva Tarea

Aplicaciones Office 365

- Power BI, OneNote, Yammer, Sway, Stream, Planner, Forms, Delve