

HERRAMIENTAS OFFICE 365 Y TEAMS



Presentación

Microsoft 365 es el paquete de ofimática "vitaminado" de Microsoft. A los programas instalados (Word, Excel, PowerPoint, etc.), se añaden aplicaciones adicionales que permiten trabajar con los documentos desde cualquier dispositivo con acceso a Internet, en cualquier sitio. Teams es el centro neurálgico de Office 365, es la principal herramienta colaborativa que tenemos.

La capacidad de centralizar los recursos en Internet ha promovido esta evolución de la ofimática, que ya no tiene la necesidad de permanecer anclada a los equipos. De esta forma, los documentos se crean, se editan y se comparten entre usuarios remotos, pero conectados. Trabajo en equipo sin límites.

Se añaden herramientas específicas para gestionar los documentos en la nube, como OneDrive. Y se añaden funcionalidades adicionales, como Flow, que automatiza tareas; o como Sway, creando presentaciones dinámicas.

Los equipos de trabajo cuentan con sus propios espacios compartidos, para gestionar recursos y aplicaciones que trabajan de forma sincronizada, en tiempo real.

El usuario que gestiona documentos de ofimática, y necesita movilidad, productividad, y trabajo en equipo, encontrará en Microsoft 365 la herramienta perfecta.

Objetivos

Se trata de un curso de Actualización al sistema OFFICE 365 y manejo de TEAMS, donde se conocerán las ventajas de este sistema y las novedades que ofrece, sin entrar en el detalle de las aplicaciones de ofimática que es motivo de otros cursos.

Al terminar el curso, el alumno:

- Trabaja con todas las aplicaciones y servicios integrados en una cuenta de empresa de Microsoft 365.
- Podrá desarrollar documentos en las versiones de escritorio y online de Microsoft 365.
- Guardará y gestionará sus documentos en OneDrive.
- Trabaja de forma colaborativa con otros usuarios.
- Empleará cualquier tipo de dispositivo para acceder a las aplicaciones de Microsoft 365.
- Conocerá cómo programar y gestionar reuniones virtuales con Teams.

Dirigido a

- Organizaciones que necesitan desarrollar su trabajo de forma colaborativa y sin dependencia de los equipos informáticos.
- Empresas que necesitan programas y aplicaciones actualizados.
- Empresas que necesitan formar a sus empleados en la gestión y organización online de los documentos.
- Pequeños colectivos y empresas que buscan mejorar su productividad en la gestión de la documentación y los archivos.

1. **Las ventajas de trabajar en la nube:**
 - a. Entrar en Office 365 y sus aplicaciones
 - b. Trabajar con Office 365 en el PC o en la nube
 - c. Editar en la nube con Word, Power Point o Excel
 - d. Compartir archivos en Office 365
 - e. Acceder al historial de los archivos
 - f. Trabajar en la nube con OneNote

2. **Conoce las aplicaciones de Office 365:**
 - a. Correo
 - b. Calendario
 - c. Contactos
 - d. Tareas

3. **Cómo usar eficazmente OneDrive en el PC o en la nube**

4. **Cómo recuperar la sincronización entre el PC y la nube**

5. **SharePoint para el trabajo en equipo:**
 - a. Qué posibilidades ofrece el SharePoint
 - b. Cómo usar SharePoint para crear un canal de información corporativa
 - c. Más opciones de SharePoint

6. **Yammer: estar al día de lo que sucede en la organización**

7. **Manejo de TEAMS:**
 - a. Crear Canal
 - b. Conversaciones Menciones
 - c. Compartir Documentos
 - d. Coautoría de Documentos
 - e. Programar Reunión
 - f. Chat

TELEFORMACIÓN

Modalidad y duración

- **8 horas** de duración
- Plataforma, contenidos y sistema tutorial adaptado a Bonificaciones de Fundae con acceso a:
 - Contenido Multimedia.
 - Videotutoriales
 - Recursos Adicionales
 - Foros de Debate
 - Tutorías por Aula Virtual
 - Pruebas de evaluación

Fechas

Del 27 septiembre al 18 octubre de 2021

Gustavo Gabriel Beltrami

Formador y consultor de empresas, en las áreas de innovación informática, Office 365 y metodologías ágiles.

15 años de experiencia en programas de asesoramiento de emprendedores.

Mentor de ideas emprendedoras en distintas organizaciones y ayuntamientos.

Profesor universitario en el área de educación virtual.

Tutor en proyectos formativos presenciales y virtuales desde hace 20 años.



El tutor

PRESUPUESTO		
Hasta a 9 alumnos	De 10 a 25 alumnos	De 26 en adelante
60 €/alumno	56 €/alumno	48 €/alumno
(7,5 €/h/alumno)	(7 €/h/alumno)	(6 €/h/alumno)