



PRESENTACIÓN

Teams es la aplicación de Microsoft con la que los miembros de un equipo pueden estar conectados en todo momento y lugar, sin más que disponer de un dispositivo conectado a Internet. Podrán chatear, hacer videoconferencias, compartir archivos y editarlos al mismo tiempo.

Aunque Teams permite la comunicación entre dos personas, está orientado al trabajo en grupo. Por ello se basa en la creación de equipos, a los que se agregan las personas que han de formar parte de ellos, de modo que todas ellas tendrán acceso a un entorno de trabajo común desde cualquier dispositivo conectado a Internet.

Además de las herramientas de comunicación, los miembros del grupo tendrán acceso a elementos compartidos en el grupo (archivos, notas, aplicaciones, etc.).

OBJETIVOS

Utilizar la aplicación Microsoft Teams para mantener conectado a un equipo de trabajo, estén donde estén sus miembros, sin más que disponer de un dispositivo con conexión a Internet (ordenador, tablet o móvil).

- Comunicarse a través de chat, audio y videoconferencia.
- Compartir archivos e incluso editarlos al mismo tiempo.
- Saber que Teams permite utilizar aplicaciones de Microsoft u otros desarrolladores, de forma individual o compartidas.

DIRIGIDO A

- Personas que precisen trabajar en equipo, comunicarse, compartir y colaborar con un grupo de personas sin necesidad de compartir ubicación.

CONTENIDOS

1. Introducción a Teams

- a. Microsoft Teams: visión general.
- b. Opciones básicas de configuración.
- c. Manejo de estados.

2. Colaborar en el marco de Chats

- a. Chats entre individuos de Video Reuniones.
- b. Tipos y administración.
- c. Pestañas colaborativas dentro de un chat:
 - Mensajes.
 - Archivos compartidos ubicados en Teams, OneDrive o SharePoint.
 - Notas y Pizarra (dentro de los chats de reuniones).
- d. Videollamadas y llamadas entre los miembros de chats.

3. Colaborar en el marco de Equipo y sus Canales

- a. Equipos y Canales: Tipos y administración.
- b. Pestañas colaborativas dentro de un Canal.
 - Mensajes (Publicaciones).
 - Archivos compartidos ubicados en Teams, OneDrive o SharePoint.

MODALIDAD Y DURACIÓN

**TELEFORMACIÓN -
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

Este curso es bonificable ante Fundae. Desde BAI ofrecemos realizar la gestión sin coste adicional para la empresa.

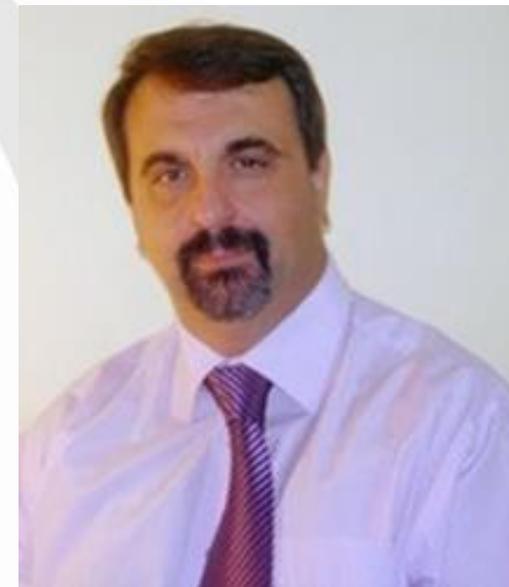
FECHAS

Del 21 de mayo al 16 de junio de 2025

EL TUTOR

Gustavo Gabriel Beltrami

- Licenciado en Tecnología Educativa y Máster Universitario en Educación en Entornos Virtuales con más de 30 años de experiencia profesional y docente.
- Desde hace años, desarrolla proyectos educativos para empresas relacionadas con la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Participa en proyectos de mejora en la utilización de las herramientas de Microsoft Office y el desarrollo de las habilidades de Comunicación y Trabajo en Equipo para diversas empresas, ya sea como formador, entrenador o tutor online.



PRESUPUESTO

Hasta 9 participantes	De 10 a 25 participantes	De 26 en adelante
60 €/persona	55 €/persona	45 €/persona
(7,5 €/h/persona)	(7 €/h/persona)	(6 €/h/persona)

La facturación tendrá el siguiente desglose:

- Tutorización de los cursos: 88% de la venta (exento de IVA).
- Contenidos Multimedia: 8% de la venta (+ IVA).
- Plataforma: 4% de la venta (+IVA)