



PRESENTACIÓN

Planner es la aplicación de Microsoft con la que poder organizar el trabajo en equipo y hacer un seguimiento del progreso de las tareas asignadas a cada persona.

Es una aplicación sencilla y muy visual, lo que optimiza en gran medida la planificación del proyecto y la productividad del equipo.

Tras realizar el curso, el alumno podrá:

- Crear un plan, añadiendo las tareas que precisa y asignando cada una de ellas a las personas que han de realizarlas.
- Editar las tareas a medida que se van ejecutando, pudiendo adjuntar a ellas archivos y comentarios.
- Consultar de forma cómoda el estado de las distintas tareas a través de gráficos preestablecidos, pudiendo filtrar y agrupar en función de distintos criterios, para analizar de forma rápida el progreso del plan.

OBJETIVOS

- Conocer la utilidad de la aplicación Microsoft Planner.
- Crear planes para organizar el trabajo en equipo, organizar y asignar tareas, compartir archivos, comentar el trabajo en curso, obtener actualizaciones del progreso y hacer un seguimiento de su progreso.

DIRIGIDO A

- Usuarios de Microsoft 365 con acceso a la aplicación Planner que precisen organizar el trabajo en equipo, comunicarse y compartir y colaborar en grupo sin necesidad de compartir ubicación.

CONTENIDOS

1. Microsoft Planner

- a. Organizar el trabajo en equipo con Planner
- b. Primer contacto con Microsoft Planner
- c. Gestión de las Discrepancias

2. Crear y gestionar planes

- a. Crear planes
- b. Configurar y eliminar un plan
- c. Copiar un plan
- d. Acceder a aplicaciones asociadas al plan

3. Crear, editar y gestionar tareas

- a. Organizar tareas en depósitos
- b. Crear una tarea
- c. Editar una tarea
- d. Eliminar, mover y copiar tareas
- e. Editar tareas en la vista Programación

4. Analizar el progreso de las tareas

- a. Modos de visualizar el plan
- b. Filtrar y resaltar tareas
- c. Exportar el plan a Excel

MODALIDAD Y DURACIÓN

TELEFORMACIÓN 6 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 13 de mayo al
16 de junio 2024

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
45 €/persona	42 €/persona	36 €/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)