

Microsoft 365

Sobre el curso

Con el curso de Microsoft 365, podrás adquirir todos los conocimientos necesarios para trabajar colaborativamente con las distintas aplicaciones y herramientas de uno de los programas informáticos más usados del mundo. Mediante esta ruta de aprendizaje que tenemos para ti, esperamos que te familiarices con las nuevas aplicaciones de esta versión de Microsoft Office, aprendiendo el uso de herramientas colaborativas que podrás aplicar conectándote con tus compañeros de trabajo, compartiendo, enviando y editando documentos en línea entre otros beneficios para tu desarrollo laboral.

Que aprenderás

Todas las herramientas para el uso colaborativo de las distintas aplicaciones de Microsoft 365, desde el manejo de OneDrive para trabajar en línea con documentos tales como Word, Excel, PPT, entre otros, hasta conocer los distintos usos de Microsoft Teams para la coordinación y administración dentro de tu lugar de trabajo.

Contenido del curso

1 - Introducción a Microsoft 365

- ¿Qué es Microsoft 365?
- Grupos de usuarios
- Principales aplicaciones (Word, Excel, PPT, Defender, Clipchamp) y sus usos

2 - Documentos colaborativos

- Cómo usar de manera colaborativa las aplicaciones
- Alcances y usos de Outlook
- Cómo crear una plantilla de correo, manejo de nube OneDrive
- Recomendaciones para proteger la información de la nube

3 - Herramientas de colaboración

- Uso de Microsoft Teams
- Funcionamiento de apps secundarias (ToDo, OneDrive, Sway)
- Uso de Yammer
- Uso de Sharepoint

Detalles

↔ Cod. Sence 1238042913

🕒 105 horas

☰ Nivel 2

💰 588.000