

Aplicación práctica de Microsoft 365 (15 horas)

Objetivos

Objetivos: Conocer Microsoft 365. Iniciar sesión en Microsoft 365. Aprender las mejores prácticas con Outlook. Aprender las mejores prácticas con OneNote. Aprender las mejores prácticas con OneDrive y SharePoint. Aprender las mejores prácticas con Yammer. Aprender las mejores prácticas con Teams

Contenidos

UD 1. Microsoft 365

Microsoft 365

Herramientas de Microsoft 365

Cómo me puede ayudar Microsoft 365

¿Por qué elegir Microsoft 365?

Iniciar sesión en Microsoft 365

Simulación Iniciar sesión en Microsoft 365

Integración de herramientas Microsoft 365

Simulación Descubrir las herramientas Microsoft 365

Microsoft 365 funciona allí donde estés

UD 2. Mejores prácticas con Outlook

Bandeja de entrada organizada

Pasos rápidos: atajos de teclado

Recuperar o reemplazar un mensaje de correo electrónico después de enviarlo

Adjuntar archivos como link y no como documento adjunto desde OneDrive o SharePoint

Autopráctica Enviar un mensaje con un documento adjunto desde OneDrive

Crear reglas para organizarnos

Cómo recupero los elementos eliminados

Simulación Recuperar un elemento eliminado

Cómo importo un calendario de un link que me han enviado

Autopráctica Crear un calendario de eventos para tu grupo de trabajo

Encontrar rápidamente los mensajes

Enviar reuniones a nuevos usuarios

Simulación Añadir un usuario a una reunión y reenviar

El asistente de programación

Simulación Programar una reunión

UD 3. Mejores prácticas con OneNote

Adjuntar un acta de reunión de OneNote a una reunión de Outlook

Autopráctica Crear una reunión y enviar el acta de reunión a través de OneNote

Ordenar cuadernos por temas

Crear cuadernos de OneNote en SharePoint

Simulación Crear un cuaderno de OneNote en SharePoint

Correos de Outlook en OneNote

Control de versiones de páginas

Autopráctica Correos de Outlook en OneNote

Usar los cuadernos de OneNote en proyectos

Autopráctica Crear una plantilla de OneNote para las actas de reunión de mi equipo de trabajo

Crear cuadernos de OneNote en OneDrive

Sincronizar OneNote entre diferentes dispositivos

Autopráctica Sincroniza tu OneNote

Utiliza las etiquetas para dar prioridad a las notas

UD 4. Mejores prácticas con OneDrive y SharePoint

Diferencias entre OneDrive para la empresa y SharePoint

Cuándo debo guardar documentos en OneDrive

Cuándo debo guardar documentos en un grupo de SharePoint

Cómo comparto mis archivos en OneDrive

Mover archivos de OneDrive a SharePoint

Autopráctica Crea un nuevo documento en OneDrive, compártelo con tu grupo de trabajo y envíalo a otros usuarios

Simulación Moviendo archivos

Trabajar con documentos compartidos

Moverse entre las carpetas de SharePoint

Buscar la carpeta de origen de un archivo compartido

Simulación Buscar la carpeta de SharePoint de un archivo compartido

Sincronizar archivos de la nube y mi escritorio

Trabajar en archivos de la nube sin conexión

Autopráctica Edita sin conexión y sincroniza

Control de versiones en SharePoint

Autopráctica Restaura un archivo desde una versión anterior

Control de versiones en OneDrive

Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en OneDrive empresa

Cómo saber cuánto espacio me queda disponible en SharePoint

Autopráctica Comprueba el espacio disponible de tus grupos en SharePoint

UD 5. Mejores prácticas con Yammer

Por qué usar Yammer y no Teams

Yammer es una red social corporativa

Cuándo debo usar Yammer

Autopráctica Publica la política de gastos en Yammer para tu empresa

Discusiones de grupo en Yammer

Autopráctica Comienza una discusión en tu grupo sobre la conveniencia del uso de SharePoint para el trabajo en grupo

UNIDAD 6. Mejores prácticas con Teams

Los equipos de Teams y los grupos de Microsoft 365

Simulación Comprueba que los equipos que has creado están en todas las aplicaciones de Microsoft

Encontrar los documentos compartidos

Trabajar en documentos de equipo

Asignar tareas desde OneNote en Teams

Autopráctica Crea un grupo de trabajo y asigna tareas a tu equipo

Ver el estado de las tareas asignadas al equipo

Autopráctica Comprueba el estado de las tareas asignadas a tu equipo

Teams se integra con todas las herramientas de Microsoft 365

Crear reuniones desde Teams

Usa las videollamadas

Simulación Crea una reunión con videollamadas