

Funcionalidades avanzadas de Outlook 365 para expertos (20 horas)

Objetivos

Este curso tiene como objetivo descubrir funcionalidades avanzadas en el manejo de Outlook así como introducirnos en el manejo de Microsoft Office 365.

Contenidos

UD 1. Microsoft Office 365

UD 2. Grupos compartidos

UD 3. Agenda compartida

UD 4. Reglas/normas

UD 5. Tareas de Outlook en OneNote

UD 6. Teams y Skype