



GRUPO TECON®



Microsoft 365

## Microsoft 365

### Herramientas de colaboración de Microsoft 365



# ÍNDICE

---

Pertenece a Grupo Tecon .....	2
Objetivos de la formación.....	3
Temario de la formación (16 horas) .....	5
TEMA 1: GRUPOS 365.....	5
TEMA 2: MICROSOFT TEAMS .....	5
TEMA 3: PLANNER .....	6
TEMA 4: SHAREPOINT ONLINE .....	6
TEMA 5: ONEDRIVE .....	7
TEMA 6: OUTLOOK (EXCHANGE).....	7
TEMA 7: OTRAS HERRAMIENTAS DE OFFICE 365 .....	8
Metodología del curso:.....	9



## Pertenecemos a Grupo Tecon

### Innovación tecnológica al alcance de tu empresa

Grupo Tecon nació en el año 1982 de la mano de Tecon Soluciones Informáticas, empresa fundadora enfocada a las soluciones de gestión de negocio. Tras ella, se han unido al equipo: Tecon soluciones digitales, startup de soluciones cloud; ékiba, Agencia de Marketing Digital y Delfos Sistemas, empresa de servicios de infraestructuras y mantenimiento TI.

En Tecon mejoramos los procesos de negocio de las empresas mediante la aplicación de la tecnología y de la informática. Permítenos acompañarte en el proceso de transformación digital de tu negocio combinando el “saber hacer” con nuevas tecnologías para favorecer la movilidad, la productividad y la analítica en tiempo real. Queremos ser parte de tu proyecto empresarial ofreciéndote las soluciones tecnológicas más innovadoras para desarrollar tu empresa.



GRUPO TECON®



Microsoft 365

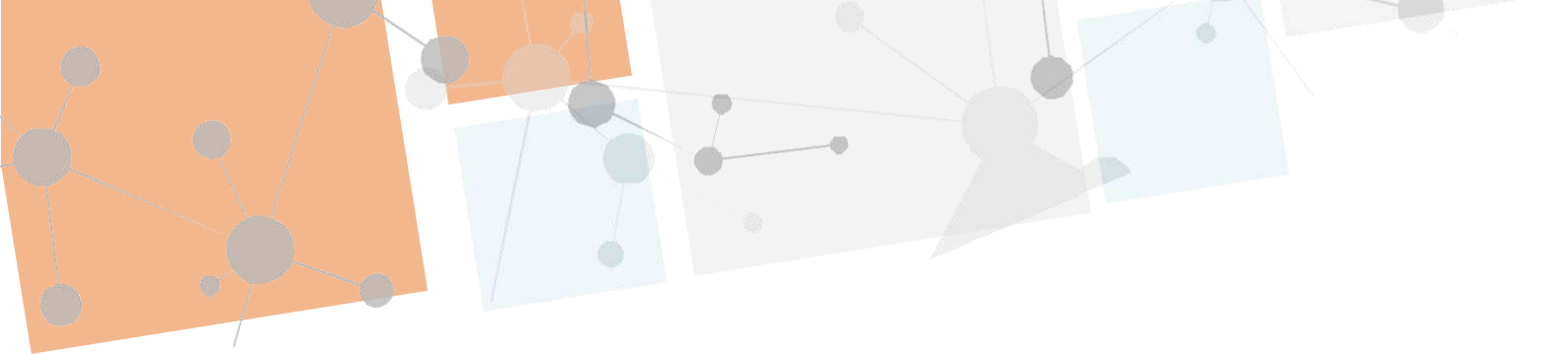


## Objetivos de la formación

El mundo de las nuevas tecnologías está revolucionando la forma de trabajar. Donde antes se instalaban centros de datos con cientos o miles de servidores, ahora se despliegan centros de datos en la nube. Hoy en día, la gran mayoría de empresas tiene su propia infraestructura tecnológica en la nube por todos los beneficios que nos aporta, entre otros muchos:

- **Reducción de costes:** Al configurar tu infraestructura en la nube se prescinde en inversiones en infraestructura TI propia, además se evitan gastos derivados del mantenimiento, refrigeración, electricidad, licencias...
- **Pago por uso:** Solo tienes que contratar lo que necesites y durante el tiempo que lo necesites. En cuestión de segundos puedes incrementar o reducir la potencia computacional para que se adapte a tus necesidades y pagar solo por lo que realmente necesitas. Esto evita tener que adquirir nuevo hardware cuándo haya un aumento de demanda que posteriormente quedará en desuso cuando la demanda disminuya.
- **Evita el mantenimiento:** Al desplegar tu infraestructura en la nube, no tienes que preocuparte por el mantenimiento del hardware que aloja tus aplicaciones, de esto se encarga del proveedor del servicio en la nube.
- **Movilidad:** Al tener toda la información en la nube, dejas de depender de tu ordenador personal. Podrás acceder desde cualquier lugar y dispositivo a tu información sin ningún tipo de problemas.
- **Seguridad:** Mantener los datos en la nube es mucho más seguro que en tu ordenador. Los datos siempre estarán disponibles y no tendrás que preocuparte de nada en caso de que falle tu PC, podrás acceder a ellos y encontrarte todo tal y como lo dejaste antes del fallo.





Microsoft 365 es la suite de aplicaciones y servicios de productividad en la nube que Microsoft ofrece a sus clientes. Es mucho más que las típicas aplicaciones que conocemos de toda la vida (Word, Excel, PowerPoint, etc.). Disponemos de un gran abanico de aplicaciones para poder incrementar nuestra productividad del día a día. Además de las aplicaciones de toda la vida, disponemos de servicios de almacenamiento en la nube, trabajo colaborativo, red social corporativa, videoconferencia, encuestas, y mucho más.

El objetivo principal de esta formación es que los usuarios conozcan las principales aplicaciones de Microsoft 365. Se explicarán todos los conceptos fundamentales necesarios para saber en todo momento qué aplicación utilizar y lo que nos pueden ofrecer cada una de las aplicaciones.

**¡Recuerda!** Nuestros cursos de formación son bonificables y adaptamos los horarios y sesiones (presencial u online) a las necesidades de tu equipo.

**¿A qué esperas para formarte?**





## Temario de la formación (5 horas)

### TEMA 1: Grupos 365

Crea grupos de personas para trabajar conjuntamente en todas las herramientas de Microsoft 365 (antes Office 365).


- Conversaciones de grupo con mail personalizado.
- Calendario compartido entre integrantes del grupo.
- Archivos compartidos y sincronizados con SharePoint.
- Crear conectores externos para las conversaciones con Grupos Office 365.
- Gestionar usuarios invitados y privacidad del grupo

### TEMA 2: Microsoft Teams

Microsoft Teams es el centro neurálgico de Microsoft 365, es ideal para trabajar en equipo, ya sea en chat, llamada o videollamada.

- Crear Equipos y Canales de equipos con los que chatear.
- Consultar tus notificaciones y filtrarlas según la actividad.
- Gestionar tus documentos en la nube desde Teams (Google Drive, Box, Dropbox, OneDrive, etc.).
- Entender y crear Tabs+ (contenido colaborativo).
- Editar documentos directamente desde Teams.
- Crear conversaciones de archivos en Microsoft Teams.
- Gestionar tu disponibilidad con los compañeros.
- Realizar reuniones con videollamadas con Microsoft Teams.
- Trabajar con otras apps desde Teams.
- Crear conectores externos de equipos.





### TEMA 3: Planner

Planner es un gestor de tareas en grupo para realizar proyectos. Permite asignar tareas a usuarios, establecer fechas de vencimiento, etc.

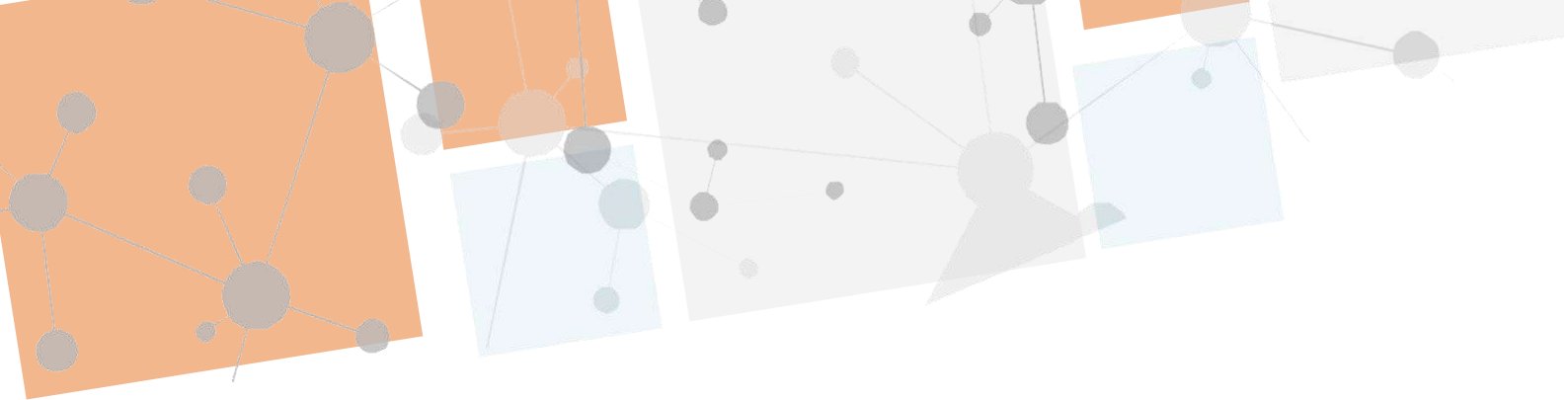
- ¿Qué es Planner?
- Crear y compartir un plan.
- Crear y asignar una tarea.
- Planificar las tareas en Planner.
- Gestionar una tarea (progreso, datos adjuntos, comentarios).
- Agrupar tareas según tipo de depósito, progreso, fecha de vencimiento, etc.
- Filtrar tareas según depósito, progreso, usuario, etc.
- Obtener datos y gráficos de rendimiento y progreso en Planner.
- Integraciones de Planner con Teams.

### TEMA 4: SharePoint Online

Es un lugar virtual dónde colgar y compartir con tu equipo y con la organización todo tipo de archivos y datos controlados con permisos de usuario.

- Crear espacios de colaboración en SharePoint Online: páginas, noticias, edición de
  - documentos online...
  - Cargar y guardar documentos con metadatos en SharePoint Online.
  - Crear listas y bibliotecas
  - Gestionar versiones de archivos
  - Crear vistas personalizados de una biblioteca según filtros.
  - Crear y gestionar las alertas a documentos y datos.
  - Crear una página de intranet con información de la base de datos.





## TEMA 5: OneDrive

OneDrive almacena y respalda todos los archivos de tu ordenador en una nube privada.

- Instalar OneDrive Sync Client.
- Sincronizar archivos locales con SharePoint o OneDrive.
- Gestionar estados de disponibilidad.
- Versiones de un mismo archivo: cómo recuperar trabajos perdidos.
- Liberar almacenamiento físico y trabajar con almacenamiento en la nube.
- Compartir un archivo fuera de nuestra organización con OneDrive.

## TEMA 6: Outlook (Exchange)

Administra tu correo con carpetas y reglas automatizadas y crea citas y reuniones con tus contactos.

- Gestionar Outlook Online.
- Gestionar Calendario.
- Gestionar Personas.
- Crear carpetas de mails con Outlook.
- Autoarchivado de carpetas y permisos.
- Crear reglas automatizadas.
- Integración de tareas con To Do.
- Gestionar vistas con Outlook.

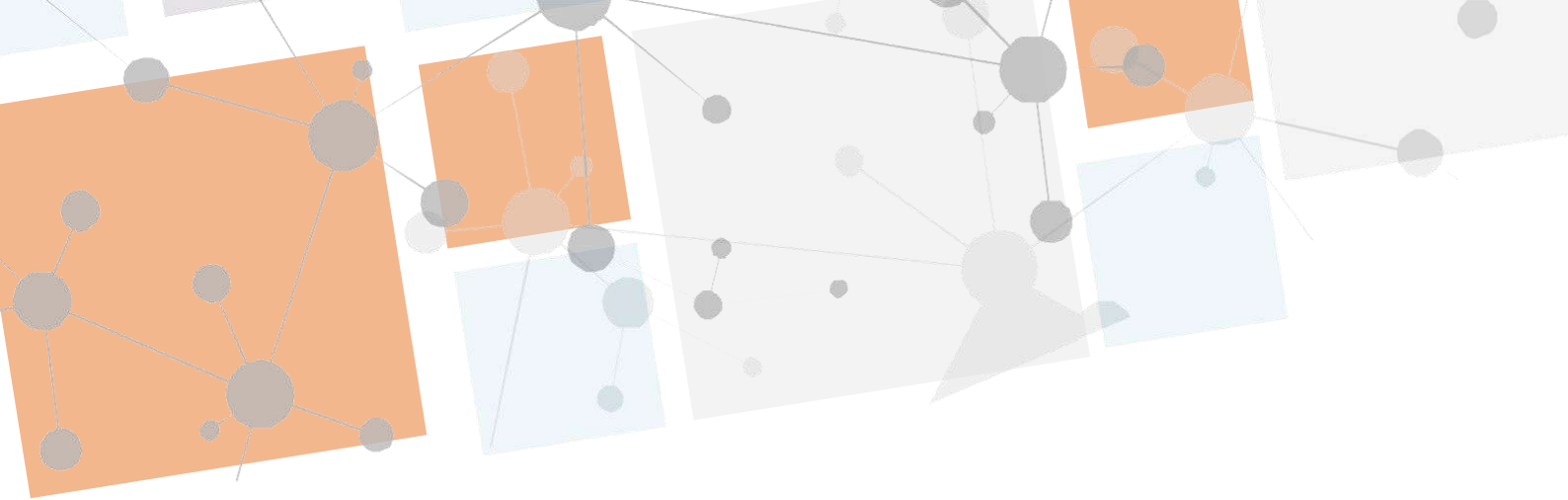




## TEMA 7: Otras herramientas de Office 365

- Crea tareas personales, organízalas en listas y asígnale fechas de vencimiento con To Do.
- Haz comunicados y difusiones entre los empleados de tu empresa mediante Yammer.
- Crea un formulario o un cuestionario y examina las respuestas con Forms.
- Gestiona los turnos de tu plantilla de empleados fácilmente con turnos en Teams.

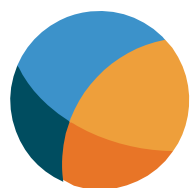




## Metodología del curso:

Este curso se realizará en aula virtual a través de Microsoft Teams, número de sesiones y grupos a concretar.





GRUPO TECON

## **Innovación tecnológica al alcance de tu empresa**

Albacete | Alicante | Murcia | Talavera de la Reina

Si estás interesado en este curso bonificable y quieres más información escribe un correo a **[flopez@tecon.es](mailto:flopez@tecon.es)** o llama al número de teléfono **967 50 50 24**.

**[www.grupotecon.com](http://www.grupotecon.com)**