



Tienes una cita con la formación los JUEVES de ABRIL, de 15:00 a 17:00.

Jueves, 16 de abril: Introducción a Office 365 (Usuario básico)

Jueves, 23 de abril: Curso avanzado de Office (sin Teams)

Jueves, 30 de abril: Teletrabajo con Microsoft Teams

Fórmate con DEUSTO SISTEMAS en estos cursos on line, en directo y tutorizados totalmente gratuitos.

- **Descubre las herramientas y aplicaciones de Office 365**
- **Con posibilidad de resolver dudas en nuestro chat en vivo**
- **Sólo necesitas un ordenador con cámara y audio**
- **Inscríbete a través de nuestro formulario y te enviaremos un enlace para que te unas a la clase en el día elegido.**

INTRODUCCIÓN A OFFICE 365 (USUARIO BÁSICO)

Duración: 2 horas

Fecha:

- **Jueves, 16 de abril de 15:00-17:00**

Contenidos:

- **Cómo acceder a O365**
- **Fundamentos de usar una herramienta en la nube**
- **Instalar y configurar Office ProPlus en los dispositivos del usuario**
- **Gestionar las licencias de Office ProPlus**
- **Conceptos de seguridad asociados**
- **OneDrive**
- **Sincronización local de ficheros en la nube. Estado de los ficheros**
- **Mover ficheros a la nube**
- **Compartición de ficheros. Seguimiento de las comparticiones**
- **Coautoría de documentos**
- **Seguimiento de los cambios en ficheros. Gestión de históricos**
- **Recuperación de ficheros borrados**

Formulario de Inscripción:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=-KEppWMIJkmPaLfk-IBKg2DNGkpC-VIhppBbg6AVm5UNEs0SEdHNDIYN0VWWUdiWTJCS1hZSFo2Sy4u>

CURSO AVANZADO OFFICE 365 (SIN TEAMS)

Duración: 2 horas

Fechas:

- **Jueves, 23 de abril de 15:00-17:00**

Contenidos:

- **Grupos de O365.** Fundamentos, gestión y uso.
- Colaboración con usuarios externos a nuestra organización. Vincular cuentas a Microsoft
- **SharePoint online (SPO).** Fundamentos, gestión y uso.
- Relación con los Grupos
- Almacenamiento de ficheros en SPO. Compartición de ficheros.
- Sincronización de ficheros en nuestro PC
- Co-autoría desde SPO
- Como crear y administrar (nivel medio) sitios de SPO
- Diseño de sitios de SPO (noticias, elementos web, bibliotecas, sub-sitios, etc.)
- Como compartir contenidos en SPO. Seguridad y acceso.

Formulario de Inscripción:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=-KEppWMIJkmPaLfk-IBKg2DNGkpC-VIhppBbg6AVm5UNEs0SEdHNDIYN0VWWUdiWTJCS1hZSFo2Sy4u>

TELETRABAJO CON MICROSOFT TEAMS

Duración: 2 horas

Fechas:

- **Jueves, 30 de abril de 15:00-17:00**

Contenidos:

- Instalación y configuración
- Creación y comunicación de equipos
- Gestión de equipos. Canales y Chats
- Gestión de archivos. Compartición y co-autoría.
- Gestión de organizaciones
- Videollamadas y reuniones. Convocar e invitar. Reuniones instantáneas.

- Integración con Outlook on-line.
- Como trabajar con usuarios externos a nuestra organización (con licencia Teams y sin licencia)
- Gestión de las notificaciones.
- Gestión de pestañas. Aplicaciones y conectores.
- Compartición de escritorios, ventanas, presentaciones. Control remoto.

Formulario de Inscripción:

- <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=-KEppWMIJkmPaLfk-IBKg2DNGkpC-VIhppBbg6AVm5UNEs0SEdHNDIYN0VWWUdiWTJCS1hZSFo2Sy4u>