



 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

---

# Curso de Herramientas colaborativas Office 365

[www.audiolis.com](http://www.audiolis.com)

# Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



## Curso de Herramientas colaborativas Office 365

**Familia  
profesional**

Informática y nuevas tecnologías

**Horas**

50 horas

**Modalidad**

Online

# Descripción del curso de Herramientas colaborativas Office 365

## Objetivos del curso

Proporcionar los conocimientos y habilidades para trabajar con las herramientas que ofrece Microsoft Office 365.

## Programa formativo

### Office o Microsoft Office 365.

- Herramientas de Microsoft 365.
- Cómo me puede ayudar Microsoft 365.
- ¿Por qué elegir Microsoft 365? o Inicio de la 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.
- Soluciones para la gestión documental.
- Soluciones para la comunicación. o Filosofía / “Learning by doing”.
- Documentación – OneDrive 365.
- Introducción a OneDrive.
- Primeros pasos con OneDrive
- Administración de archivos y carpetas.
- Compartición y sincronización – OneNote 365.
- Introducción a OneNote 365.
- Conversaciones.
- Colaboración
- Mejores prácticas con Yammer.
- Creación de un bloc de notas.
- Toma de notas en OneNote.
- Agregación de objetos a notas.
- Aplicación de formato.
- Compartición y organización o Mejores prácticas con OneNote.

### SharePoint 365.

- Introducción a SharePoint.
- Primeros pasos con SharePoint:
  - Sitios.
  - Elementos web en páginas de SharePoint.
  - Listas.
  - Agregar aplicaciones.
  - Compartición y sincronización .
  - Mejores prácticas con OneDrive y SharePoint.

**Teams o Introducción a Teams.**

- Equipos o Canales.
- Chat.
- Reuniones.
- Archivos.
- Actividad
- Tareas.
- Compartición y Sincronización.
- Archivado y eliminación de equipos.
- Bots y complementos.
- Mejores prácticas con Teams.

**Yammer 365**

- Introducción a Yammer.
- Primeros pasos con Yammer o Grupos.

**Outlook 365.****Mejores prácticas con Outlook.**



# Más formación Mejores emplead@s Mayores resultados

## Ventajas de la formación continua bonificada

### 01 MEJORES RESULTADOS

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

### 02 PRODUCTIVIDAD

Aumenta la productividad de sus empleados.

### 03 SIN COSTES

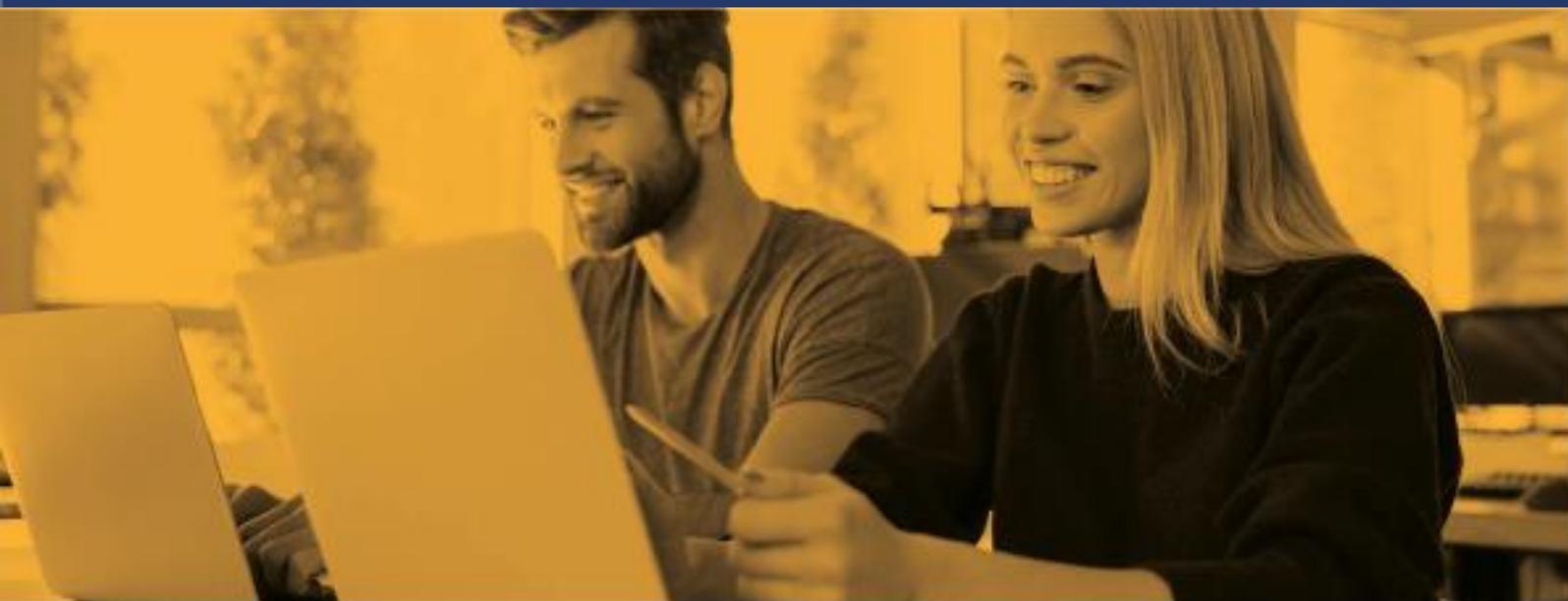
Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

### 04 CLIMA LABORAL

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

### 05 COMPROMISO

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



# Características de nuestros cursos online

## APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

## CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

## CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · [info@audiolis.com](mailto:info@audiolis.com) · [www.audiolis.com](http://www.audiolis.com)