

## ÍNDICE 41420 MICROSOFT 365 NIVEL INTERMEDIO

### TEMA 1 MICROSOFT 365

---

- Trabajo colaborativo
  - Claves para el trabajo colaborativo
  - Características del trabajo colaborativo
  - Herramientas para el trabajo colaborativo
- Software como servicio
- Escritorio vs. Nube

### TEMA 2 GRUPOS 365

---

- Grupos públicos y privados
  - Buscar grupos
  - Crear grupo
- Propietarios y miembros del grupo
- Conversaciones y correo electrónico
- Calendario de grupo
  - Añadir o modificar eventos en el calendario
- Archivos, compartir

### TEMA 3 CALENDARIO Y CORREO EMPRESARIAL: OUTLOOK Y EXCHANGE

---

- Utilidades y gestión Outlook y Exchange
  - Gestión de buzones con Exchange
- Outlook Online, Calendario
  - Calendario
- Gestionar contactos
- Personalizar outlook: Reglas y respuestas automáticas, firmas
  - Reglas
  - Firmas
  - Respuesta automática
- Integración de tareas: ToDo
  - Funcionamiento de Microsoft To Do
  - Integración con el calendario
  - Integración con Planner

## TEMA 4 ESPACIOS DE COLABORACIÓN: SHAREPOINT

---

- Sitio de grupo
- Crear sitios
- Sitios, subsitios, bibliotecas, páginas y listas
  - Lista
  - Biblioteca de documentos
  - Páginas
  - Publicación de noticias y vínculos de noticias
  - Plan
  - Aplicación
- Compartir y editar documentos
  - Edición de documentos
- Sincronizar archivos

## TEMA 5 COMUNICACIÓN CON TU EQUIPO: TEAMS

---

- Gestión de equipos
  - Creación de equipos
  - Gestión de miembros de un equipo
  - Propiedades del grupo
- Canales
- Conversaciones en equipo: Chat
  - Chats privados
- Reuniones, video llamadas
  - Programar reuniones
- Gestionar documentos
- Integración de otras Apps en Teams

## TEMA 6 PLANIFICA Y DISTRIBUYE TAREAS: PLANNER

---

- Planes, tareas y personas
  - Introducción: el método Kanban
- Crear y compartir una planificación
  - Criterios para crear un plan
  - Crear depósito
- Crear y asignar tareas
- Planificar tareas
- Gestionar tareas: progreso, datos, comentarios
- Obtener datos y gráficos de rendimiento
- Integración con Teams

## TEMA 7 COMPARTE Y PROTEGE TUS ARCHIVOS: ONEDRIVE

---

- OneDrive en escritorio y OneDrive en dispositivos móviles
- Subir archivos
- Guardar archivos desde cualquier aplicación de Microsoft 365
- Colaborar con otros usuarios. Compartir carpetas
- Restaurar versiones anteriores

## ANEXO

---

- Bibliografía
- Ejercicios prácticos