

**ACCION FORMATIVA:** OPTIMIZA TU TIEMPO CON OFFICE 365

**MODALIDAD:** ONLINE

**DURACION:** 20 HORAS

**FECHAS DE IMPARTICION:** ACCESO DIRECTO TRAS REGISTRARTE EN LA PLATAFORMA COURSERA\*.

**COLECTIVO DESTINATARIO:** PERSONAL SANITARIO O NO SANITARIO, TANTO PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL COMO PARA SU DESARROLLO PERSONAL.

**OBJETIVOS:**

- Conocer el servicio de Office 365 que da el fabricante.
- Conocer los fundamentos del funcionamiento de aplicaciones en la nube.
- Comprender las diferencias entre aplicaciones clásicas o de escritorio y las versiones online de Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote.
- Dominar el uso del disco en la nube OneDrive.
- Trabajar en grupos de manera colaborativa.
- Crear y editar sitios web con SharePoint.
- Comunicarse de forma productiva con Teams.
- Desenvolverse adecuadamente en el entorno de planificación de tareas Planner.
- Aprender a utilizar las apps de Office 365 desde cualquier dispositivo.

**CONTENIDOS:**

- El Office 365.
- El disco en la nube.
- Grupos en Office 365.
- Sharepoint.
- Teams y Planner en Office 365.
- Apps en Office.

*La inscripción y realización de esta formación tiene carácter voluntario.*

**\* OPCIONES MATRICULACION COURSERA:**

- Registro en la plataforma con un email + contraseña.
- Tras acceder, hacer clic en "Inscríbete gratis" y luego selecciona la opción "Curso completo, sin certificado" y/o "auditar este curso".