

Herramientas 365 para usuarios

Área:

Duración: 10 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

- Conocer Microsoft Office 365
- Manejar OneDrive 365
- Dominar Microsoft Teams 365

Contenidos y estructura del curso

MÓDULO - OFFICE 365 UNIDAD.- Microsoft Office 365 MÓDULO - ONEDRIVE 365 UNIDAD.- Introducción a OneDrive UNIDAD.- Primeros pasos con OneDrive UNIDAD.- Administrar archivos y carpetas UNIDAD.- Compartir y sincronizar MÓDULO - TEAMS 365 UNIDAD.- Introducción a Teams UNIDAD.- Equipos UNIDAD.- Canales UNIDAD.- Chat UNIDAD.- Reuniones UNIDAD.- Archivos UNIDAD.- Compartición y Sincronización UNIDAD.- Archivado y eliminación de equipos

Metodología:

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...

Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil del/la formador/a

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:

¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!

criteria.es

criteria.es/recursos

criteria.es/blog

